

Tietosuojaseloste

15.12.2023

EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (2016/679) mukaan rekisterinpitäjän on annettava rekisteröidylle seuraavat tiedot:

Henkilörekisterin nimi **Perusopetuksen ja lukio-opetuksen asiakasrekisteri**

Rekisterinpitäjä ja yhteystiedot Laukaan kunnan sivistyslautakunta
PL 6 / Laukaantie 14
41341 Laukaa

Rekisterinpitäjän edustaja ja yhteystiedot Laukaan kunta
PL 6 / Laukaantie 14
41341 Laukaa
kirjaus@laukaa.fi

Tietosuojavastaavan yhteystiedot Tietosuojavastaava
PL 6
41341 Laukaa
tietosuojavastaava@laukaa.fi
puh. 0503153300

Tietosuojavastaava toimii rekisterinpitäjän yhteyspisteenä rekisteröidyille ja viranomaisille

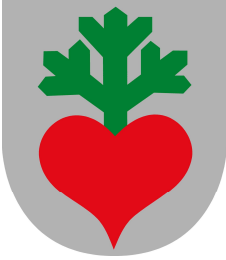
Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja käsittelyn oikeusperuste

Perusopetuksen ja lukiokoulutuksen järjestäminen ja toteuttaminen, sekä oppivelvollisuusrekisterin ylläpitäminen. Kouluhallinnon tietojärjestelmien avulla hoidetaan oppilaan henkilötietojen käsittely, oppilaan huoltajatietojen käsittely sekä muiden oppilastietojen käsittely, oppilaan maahanmuuttajatietoihin liittyvien tietojen käsittely, oppilaan oppimiseen ja koulunkäyntiin liittyvän tuen kirjaus, opiskelijan opiskelun suunnitteluun liittyvien tietojen kirjaus, opetuksen suunnittelu, oppilasarviointi, poissaolojen kirjaus, oppilaan opiskeluun liittyvien tietojen kirjaus sekä opettajatietojen käsittely ja henkilökunnan tietojen ja työajan suunnittelun kirjaus. Rekisteriä hyödynnetään myös perusopetuksen aamu- ja iltapäivätoiminnan (Jälkkäri) sekä lomaajan toiminnan järjestämiseen. Rekisteriä hyödynnetään myös opetusverkon laitehallintaan.

Perusteet:

EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)

- kuudes artikla 1c kohta: lakisääteisen veloitteen noudattaminen



Tietosuojaseloste

15.12.2023

perusopetuslaki (628/1998)
perusopetusasetus (852/1998)
tietosuojalaki (1050/2018)
laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999)
laki yksityisyyden suojasta työelämässä (759/2004)
työaikalaki (605/1996)
vuosilomalaki (106/2005)
työturvallisuuslaki (738/2002)
valtioneuvoston asetus perusopetuslaissa tarkoitetun opetuksen valtakunnallisista tavoitteista ja perusopetuksen tuntijaosta (1435/2001)
lukiolaki (629/1998)
lukioasetus (810/1998)
valtioneuvoston asetus lukiokoulutuksen yleisistä valtakunnallisista tavoitteista ja tuntijaosta (955/2002)
laki ylioppilastutkinnon järjestämisestä (672/2005)
valtioneuvoston asetus ylioppilastutkinnosta (915/2005)
opetushallituksen opetussuunnitelmien perusteet

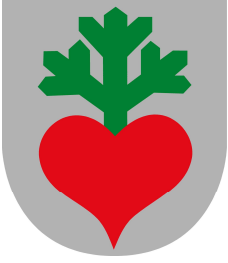
Rekisterin tietolähteet

- oppilas itse
- oppilaiden huoltajat
- koulun henkilöstö
- oppilaan mahdollinen edellinen koulu
- kouluterveydenhuolto / oppilashuolto
- oppilaan koulunkäynnin järjestämiseen liittyvät asiakirjat
- viranhaltijapäätösasiakirjat
- Laukaan kunnan väestötiedot väestörekisteristä Facta-järjestelmän kautta

Laukaan 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.

Rekisteröityjen henkilötietoryhmät (erityisesti erityiset henkilötietoryhmät)

Perusopetuksen oppilaat, oppilaitosten henkilöstö



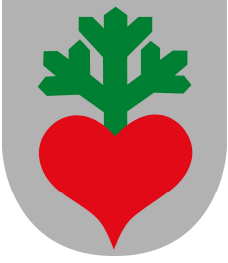
Tietosuojaseloste

15.12.2023

Henkilötietojen luovutus

- Oppilaiden yksilöinti- ja yhteystietojen sekä koulu- ja luokkatietojen siirto lukuvuosittain hammashuoltoon ja kouluterveydenhuoltoon.
- Oppilaiden yksilöinti- ja yhteystietojen sekä koulutietojen siirto kuukausittain koulupsykologien ja -kuraattorien käyttämään asiakassovellukseen.
- Oppilaiden yksilöinti- ja yhteystietojen sekä erityisen tuen tarpeiden tietojen siirto ELY-keskukseen henkilökohtaisen avustajan hakemusta varten.
- Aamu- ja iltapäivätoiminnan järjestämiseen liittyvät oppilaiden tiedot toimintaa järjestävälle taholle
- Yksilöintitietojen lähes reaaliaikainen päivittäminen opetusverkon käyttäjätunnushallintaan, jota hyödyntävät useat opetukseen liittyvät sovellukset esimerkiksi oppimisympäristöt.
- Jatkokoulutukseen hakeutumistiedot keväisin kansalliseen Opintopolku.fi palveluun.
- Oppilaan siirtyessä toisen opetuksen- tai koulutuksenjärjestäjän järjestämään opetukseen tai toimintaan. Tällöin toimitetaan uudelle opetuksen- tai koulutuksenjärjestäjälle järjestämisen kannalta välttämättömät tiedot Perusopetuslain (628/1998) 40 §:n perusteella.
- Liikennöitsijöille koulukyytiä tarvitsevien tiedot sekä mahdolliset erityisen tuen tiedot.
- KOSKI - Opetushallinnon kansallinen opintosuoritus- ja opiskeluoikeusrekisteri (Laki valtakunnallisista opinto- ja tutkintorekistereistä 884/2017)
- MPASS-tunnistuspalveluun välitetään jokaisesta tunnistetusta käyttäjästä palveluntarjoajalle kansallisesti standardoitu käyttäjäprofiili, joka sisältää seuraavat tiedot: kansallisesti yksilöivä tunnus, sukunimi, etunimi, kuntakoodi, kunnan nimi, koulun koodi, koulun nimi, luokkatieto (oppilaasta) ja roolit.

Rekisteristä luovutetaan kotikuntalaskutusta varten tarvittavat tiedot ja toimitetaan oppilaan kotikuntaan pyydettyä laskun ja maksuvelvollisuuden oikeellisuuden varmistamisen kannalta tarpeelliset tiedot. (Laki kunnan peruspalveluiden valtionosuudesta 1704/2009, 41 a §)



Tietosuojaseloste

15.12.2023

Henkilötietojen luovutus EU:n ja ETA-alueen ulkopuolelle tai kansainvälisille järjestöille

Tietojärjestelmään (esim. Microsoft O365- tai G-suite -ympäristöt) liittyvän tukipalvelun yhteydessä henkilötietoja voidaan käsitellä EU:n tai ETA-alueen ulkopuolella. Tällöin noudatetaan EU:n yleisen tietosuojasetuksen mukaisia siirtooperusteita.

Henkilötietojen säilytysaika tai säilytysajan määräytymisperusteet

Rekisteröidyn oppilaan tiedoilla on erilaisia säilytysaikoja. Rekisteröidyn oppilaan tietojen säilytys toteutetaan arkistointilainsäädännön määräämällä tavalla, mistä Kuntaliitto on julkaissut tulkinnan (Kunnallisten asiakirjojen säilytysajat, Määräykset ja suositukset, Opetustoimi, 2010).

Rekisteröidyn oppilaan tiedoilla on seuraavanlaisia säilytysaikoja:

Henkilötiedot ja arvosanatiedot säilytetään pysyvästi.

Koulupaikan määräytymiseen liittyvät asiat:

- oppilaiden koulua ja luokkia koskevat luettelot ja vastaavat rekisterit: 50 vuotta
- ulkokuntalaisten oppilaiden kouluun ottamista koskevat hakemukset ja päätökset: 10 vuotta
- ainevalintoihin ja opetuksesta vapauttamiseen liittyvät asiakirjat: oppivelvollisuusajasta + 10 vuotta

Arviointiin liittyvät asiat:

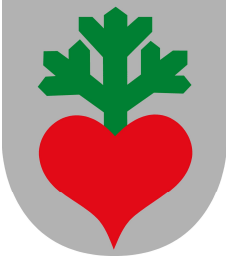
- opettajien oppilaskohtaiset arvostelutietoja koskevat asiakirjat: oma tarve
- koekysymykset ja -vastaukset: lukuvuosi
- oppilaiden osaamista, edistymistä ja harrastustoimintaa koskevat erilliset lausunnot, arvioinnit ja suositukset: oppivelvollisuusajasta
- oppilaan itsearviointiin ja portfolioon liittyvät asiat: oppivelvollisuusajasta

Arviointikeskusteluihin ja niihin liittyviin vapaamuotoisiin tiedotteisiin liittyvät asiakirjat: oppivelvollisuusajasta

- arvioinnin uusimiseen ja oikaisuun liittyvät asiat: oppivelvollisuusajasta

Todistukset:

- päättö- ja erotodistus sekä todistus lisäopetuksen oppimäärästä: säilytetään pysyvästi, mikäli arvosanatiedot eivät ole siirretty oppilaan henkilökohtaiseen arviointirekisteriin tai vastaavaan, jolloin 50 vuotta



Tietosuojaseloste

15.12.2023

- lukuvuosi-, väli- ja jaksotodistukset: oppivelvollisuus-aika

Tukiopetukseen liittyvät asiakirjat: oppivelvollisuus-aika

Henkilökohtaiseen ohjauksen ja opintojen jatkosuunnitteluun tai vastaaviin liittyvät asiakirjat (mm. hakemukset, lausunnot): oppivelvollisuus-aika

Työelämään tutustumiseen liittyvät asiakirjat: oppivelvollisuus-aika

Oppilaskohtaiseen kotona tai muussa sopivassa paikassa järjestettävään perusopetuksen liittyvät asiakirjat: oppivelvollisuus-aika + 10 vuotta

Oppimisen tukeen liittyvät pedagogiset asiakirjat: oppivelvollisuus-aika + 10 vuotta

Lisäopetuksen henkilökohtaiset opetussuunnitelmat: 10 vuotta opetuksen päättymisestä

Kurinpitoon liittyvät asiat: opiskeluaika + 10 vuotta

Poissaoloihin liittyvät tiedot: lukuvuosi + 1 vuosi

Koulunkäyntiavustuspalvelua koskevat hakemukset, päätökset ja niihin liittyvät asiakirjat: vireilläoloaika + 10 vuotta

Koulukuljetuksiin liittyvät hakemukset ja päätökset: vireilläoloaika + 10 vuotta

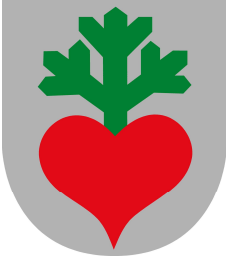
Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyn tarkastusoikeus

Rekisteröidyllä on oikeus saada tietää, onko hänen tietojaan tallennettu henkilörekisteriin ja mitä tietoja hänestä henkilörekisterissä on. Rekisteröidyllä on oikeus esittää tarkastuspyyntö, jossa tarkastettavat tiedot ovat yksilöityinä. Rekisterinpitäjän on toimitettava tiedot ilman aiheetonta viivytystä ja joka tapauksessa kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta. Määrä-aikaa voidaan tarvittaessa jatkaa enintään kahdella kuukaudella ottaen huomioon pyyntöjen monimutkaisuus ja määrä. Rekisterinpitäjän on ilmoitettava rekisteröidylle tällaisesta mahdollisesta jatkamisesta kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta sekä viivästymisen syyt. Jos tarkastusoikeus poikkeuksellisesti evätään, annetaan asiakkaalle asiasta kirjallinen kieltäytymistodistus. Todistuksesta ilmenee syyt, joiden vuoksi tarkastusoikeus on evätty. Rekisteröity voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.

Oikeus tiedon oikaisemiseen

Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheetonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot. Puutteelliset tiedot rekisteröidyllä on oikeus saada täydennetyiksi, muun muassa toimittamalla lisäsel-



Tietosuojaseloste

15.12.2023

vitystä. Se, onko tiedoissa puutteellisuuksia, ratkaistaan ottamalla huomioon rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoitus. Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon oikaisemista, hänen 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. Oikeus tietojen poistamiseen Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjä poistamaan rekisteröityä koskevat henkilötiedot ilman aiheetonta viivytystä edellyttäen, että jokin tietosuojasetuksen artiklan 17 momentin 1 edellytyksistä täyttyy. Oikeutta tietojen poistamiseen ei ole mm. jos lakisääteisen velvoitteen noudattaminen edellyttää tietojen käsittelyä tai jos käsittely tapahtuu yleistä etua koskevan tehtävän suorittamista tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämistä varten.

Oikeus pyytää käsittelyn rajoittamista

Rekisteröidyllä on oikeus siihen, että rekisterinpitäjä rajoittaa henkilötietojen käsittelyä, jos jokin 18 artiklan 1 mom. a-d kohdan edellytyksistä täyttyy.

Vastustamisoikeus

Rekisteröidyllä on oikeus henkilökohtaiseen erityiseen tilanteeseensa liittyvällä perusteella milloin tahansa vastustaa häntä koskevien henkilötietojen käsittelyä, joka perustuu yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseen tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseen, Rekisterinpitäjä ei saa enää käsitellä henkilötietoja, paitsi jos rekisterinpitäjä voi osoittaa, että käsittelyyn on olemassa huomattavan tärkeä ja perusteltu syy

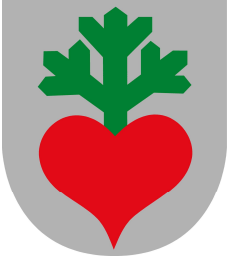
Valitusoikeus valvontaviranomaiselle ja valvontaviranomaisen yhteystiedot

Mikäli rekisterinpitäjä ei aio toteuttaa rekisteröidyn pyytämiä toimenpiteitä, rekisteröity voi tehdä valituksen valvontaviranomaiselle. Suomen valvontaviranomainen on Tietosuojavaltuutetun toimisto.

Valituksen tekemiseen voi käyttää Tietosuojavaltuutetun toimiston valmiita lomakkeita (<https://tietosuoja.fi> -> Lomakkeet)

Tietosuojavaltuutetun toimiston yhteystiedot:

Tietosuojavaltuutetun toimisto
Käyntiosoite: Lintulahdenkuja 4, 00530 Helsinki
Postiosoite: PL 800, 00531 Helsinki
Puhelinvaihe: 029 56 66700
Kirjaamo:029 566 6768



Tietosuojaseloste

15.12.2023

Sähköposti: tietosuoja(at)om.fi
www.tietosuoja.fi

Tieto siitä, onko henkilötietojen antaminen lakisääteinen tai sopimukseen perustuva vaatimus tai sopimuksen edellyttämä vaatimus sekä onko rekisteröidyn pakko toimittaa henkilötiedot sekä henkilötietojen antamatta jättämisen mahdolliset seuraukset

Henkilötiedot kerätään perusopetuslain 628/1998 ja lukiolain 629/1998 perusteella, joten henkilötiedot on toimitettava lakisääteisen tehtävän toteuttamiseksi.

**Automaattisen päätöksen-
teon ja profiloinnin olemassaolo sekä niiden merkitykselliset tiedot toimintalogiikasta sekä mahdolliset seuraukset rekisteröidylle**

Tämän henkilörekisterin tietojen pohjalta ei tehdä automaattisia päätöksiä tai henkilöprofilointeja.

Tietojen suojaamisen periaatteet

MultiPrimus -järjestelmää käytetään perusopetuslain mukaisen perusopetuksen järjestämiseen ja toteuttamiseen. Järjestelmällä hoidetaan perusopetuksen oppilas- ja henkilöstöhallintoa. Järjestelmään kuuluvia ohjelmia ovat työjärjestysten suunnitteluohjelma Kurre sekä Primuksen ja Kurren yhteinen www-liittymä Wilma. Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä. Tietoja käsitteleviä työntekijöitä koskee vaitiolovelvollisuus. Käyttöoikeuden saaminen järjestelmään edellyttää kirjallista vaitiolo sitoutumista. Vaitiolo velvollisuus jatkuu palvelusuhteen päätyttyä. Rekisteritiedot ovat salassa pidettäviä. Järjestelmän käyttö edellyttää henkilökohtaista käyttäjätunnusta ja salasanaa.

Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan arkistointisuunnitelmalla ja tietosuojajohteuksella.

Muut tiedot