



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

1a Rekisterinpitäjä	Nimi Sivistyslautakunta Osoite Koulutie 2, 32500 Oripää Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) puh. 044 7625 300 e-mail: kirjaamo@oripaa.fi
2 Rekisteriasioista vastaava henkilö ja tietosuojavastaava	Rekisterin yhteyshenkilö ja yhteystiedot: Sivistysjohtaja Koulutie 2, 32500 Oripää puh. 044 7625 300 Tietosuojavastaava ja yhteystiedot: Oripään kunnan tietosuojavastaava puh. 044 7625 304 e-mail: tietosuojavastaava@oripaa.fi
3 Rekisterin nimi	Oppilastietojen hallintajärjestelmä
4 Henkilötietojen kä- sittelyn tarkoitus ja käsittelyn oikeus- perusta	<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 työkaluohjelmina. 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.</p> <p>Perusteet:</p> <ul style="list-style-type: none">— Perusopetuslaki (628/1998)— Perusopetusasetus (852/1988)— Tietosuojalaki (1050/2018)
5 Rekisterin tietosisältö	Oppilaiden/opiskelijoiden henkilötiedot: <ul style="list-style-type: none">— nimet— henkilötunnus— osoitteet— sähköpostiosoite— kansalaisuus— äidinkieli



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

	<ul style="list-style-type: none">— 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, epäpätevyyydet— 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
6 Säännönmukaiset tietolähteet	<p>Tärkeimmät lähteet ovat oppilaat ja heidän vanhempansa, väestörekisteri, koulu-toimi ja muut hallinnonalat sekä opettajat.</p> <p>Tietoja saadaan myös opiskelijoiden aiemmista oppilaitoksista sekä lääninhallituk-sista (toisen asteen yhteishaku).</p>
7 Tietojen säännönmukaiset luovutukset	<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>Oppilaat siirretään tietojärjestelmän arkistoon valmistuttuaan tai erottuaan kou-lusta. Erilaiset tulosteet ja koonnit: oppilaskortit, oppivelvollisuuskortit, arviointiyh-teenvedot, oppilasluettelot esim. koulukuljetus, erityinen tuki, ryhmät uskontokun-nittain, kotikunnittain.</p>



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

	<p>Koulukuljetukseen liittyvät tiedot kuljetuksen järjestäjälle.</p> <p>Koululaisten perusopetuslain mukaiseen aamu- ja iltapäivätoimintaan liittyvät tiedot järjestäjille.</p> <p>Lisäksi henkilötietoja luovutetaan tarvittaessa opetuksen kannalta välttämättömien järjestelmäpalvelujen käytön mahdollistamiseksi. Kaikki luovutukset tapahtuvat suojattuna, henkilö voi milloin tahansa peruuttaa antamansa suostumuksen tietojen luovuttamiseen.</p> <p>Tietoja ei luovuteta EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.</p>
8 Tietojen säilytysajat	<p>Rekisteröidyn opiskelijan tiedoilla on erilaisia säilytysaikoja.</p> <p>Rekisteröidyn opiskelijan tietojen säilytys toteutetaan arkistointilainsäädännön määräämällä tavalla, mistä Kuntaliitto on julkaissut tulkinan (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>
9 Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>A. Sähköinen aineisto Järjestelmien käyttö edellyttää henkilökohtaista käyttäjätunnusta ja salasanaa. Järjestelmät vaativat salasanan vaihdettavaksi määräajoin. Esimiehet päättävät käyttöoikeuksien myöntämisestä ja poistamisesta. Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten hänelle on myönnetty käyttöoikeus. Käyttöoikeus on tehtävän mukainen ja perustuu käyttäjärooleihin, joille on määriteltävä oikeus tehtävän mukaisiin näkymiin ja toimintoihin. Eri käyttöoikeusryhmissä on määriteltävä erikseen tietojen luku-, kirjoitus- ja poisto-oikeudet. Järjestelmä rekisteröi virheelliset sisäänkirjautumiset ja kaiken järjestelmässä suoritetun tietojen käsittelyn ja katselun.</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>
10 Tietojen tarkastus-, oikaisu- ja poistamisoikeus (EU:n yleisen tietosuoja-	<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>



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

asetuksen artiklat 15 - 17)	<p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheutonta 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> <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://oripaa.fi/hallinto/rekisteriselosteet 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 henkilö-tietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet	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.
12 Sisältyykö henkilö-tietojen käsittelyyn automaattista päätöksentekoa, kuten profilointia?	Henkilötietojen käsittelyyn ei sisälly automaattista päätöksentekoa eikä profilointia.
13 Muut henkilö-tietojen 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> <p>Rekisterin henkilötietojen käsittely ei pidä sisällään sellaista EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 35 artiklan mukaista tietojen käsittelyä, joka käsittelyn luonne, laajuus,</p>



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

	asiayhteys ja tarkoitukset huomioon ottaen, vaatisi tietosuojaa koskevan vaikutustenarvioinnin suorittamista.
14 Rekisteröidyn valitusoikeus (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artikla 77)	Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tätä asetusta, sanotun kuitenkin rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja.