

**SELOSTE HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYSTÄ EU:n yleinen tietosuoja-asetus 2016/679, Art. 13 ja 14
REKISTERI-/TIETOSUOJASELOSTE Tietosuoja laki (1050/2018)**

1. Rekisterinpitäjä	Iin kunta/Opetustoimi Käyntiosoite: Piisilta 1, 91100 Ii (Micropoliksen päärakennus 2.krs) Postiosoite: PL 24, 91101 Ii. Asiointipiste Piisilta 1, 91100 Ii (Micropoliksen päärakennus 2.krs) p. 050 3103 458, asiointipiste@ii.fi Kirjaamo PL 24, 91101 Ii, kirjaamo@ii.fi
2. Rekisterin vastuhenkilö ja organisaation tietosuojavastaava	Rekisterin vastuhenkilö Virpi Risteelä, Puh. 040 773 1783 virpi.risteela@ii.fi Rekisterin yhteyshenkilö/ opetustoimen tietosuojavastaava Markku Varanka, Puh.040 687 7871 markku.varanka@ii.fi Iin kunnan tietosuojavastaava Riitta Hautamäki, Puh. 050 310 3461 riitta.hautamaki@ii.fi
3. Rekisterin nimi	Oppilas- ja opiskelijarekisteri

4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / rekisterin käyttötarkoitus	Perusopetuslain mukaisen opetuksen sekä lukiolain mukaisen lukiokoulutuksen järjestäminen ja toteuttaminen: - oppilas- ja opiskelijahallinto - oppilas- ja opiskelija-arvioinnin rekisteröinti Tunnusten luominen opetuksen järjestämisen kannalta keskeisiin ohjelmistojärjestelmiin. Opettajien ja muun henkilökunnan rekisterin käyttäjätunnusten hallinta. Perusteet: - Perusopetuslaki ja oppilashuoltolaki esiopetuksen osalta (628/1998 ja 1287/2013) - Perusopetuslaki (628/1998), Perusopetusasetus (852/1998)
5. Rekisterin tietosisältö	Oppilaiden ja opiskelijoiden tiedot: - yksilöinti- ja yhteystiedot, valokuva - kotikunta, äidinkieli, kansalaisuus, uskontokunta, koulunkäynnin historia, ainevalinnat ja suoritukset, arviointitiedot ja todistukset liitteineen, tuntimerkinnät (poissaolot, huomautukset, palautteet), ylioppilastutkintoon ja –kirjoituksiin liittyvät tiedot sekä muu opetuksen toteuttamiseen liittyvä tieto

	- terveydentilaa koskevia henkilötietoja kerätään ja käsitellään koulunkäynnin kannalta oleelliselta osin - oppilaan tuen järjestämiseen liittyvä dokumentaatio: pedagoginen arvio, pedagoginen selvitys, oppimissuunnitelma, tuen vaihe, henkilökohtainen opetuksen järjestämistä koskeva suunnitelma (HOJKS) Huoltajien tiedot: - nimet, yhteystiedot, huoltajuus Opettajien ja muun henkilökunnan tiedot: - nimi, henkilötunnus, yhteystiedot Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä. Rekisterin henkilötietojen perusteella oppilaille, opiskelijoille ja opetustoimen henkilöstölle voidaan luoda käyttäjätunnukset opetuksessa käytettäviin palveluihin ilman erillistä huoltajan lupaa. Perusteena Tietosuojavaltuutetun toimiston ratkaisu Dnro 2450/41/2016 ja 2856/41/2012. Yleisen tietosuojasetuksen artikla 6 kohdan 1 alakohdan c, mukaan henkilötietojen käsittely on sallittua, jos käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen veloitteen noudattamiseksi. Kun henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on opetuksen järjestäminen, ja opetuksen järjestämisessä käytetään tieto- ja viestintätekniikkaa, kyse on opetuksen järjestämisessä käytettävistä työvälineistä (HeTiL 8.1§ 5 kohta). Tällöin erillistä suostumusta opetuksessa käytettävien käyttäjätunnusten luomiseen oppilaalta/opiskelijalta/huoltajalta ei tarvita. Perusteet: - Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 24 § (621/1999) - Henkilötietolaki 11 § (523/1999) - Perusopetuslaki 40 § (628/1998) Asiakirjat voivat sisältää myös muita henkilöä koskevia tietoja.
--	--

6. Säännönmukaiset tietolähteet	Oppilaiden ja opiskelijoiden tiedot: - opiskelija itse - oppilaan/opiskelijan huoltajat - koulun ja oppilashuollon henkilöstö - oppilaan/opiskelijan koulunkäynnin järjestämiseen liittyvä dokumentaatio - viranhaltijan päätöspöytäkirjat – oppilaan/opiskelijan edellinen koulu luovuttaa opetuksen asianmukaisen järjestämisen kannalta välttämättömät tiedot - yhteishaussa valittujen uusien lukio-opiskelijoiden tiedot saadaan Opetushallituksen Opintopolku-järjestelmästä - Ylioppilastutkintolautakunta Huoltajien tiedot: - huoltajat itse henkilökohtaisesti tai Wilma-järjestelmän kautta

	Opettajien ja muun henkilökunnan tiedot: - opettajat ja henkilökunta itse henkilökohtaisesti tai Wilma-järjestelmän kautta
--	---

7. Tietojen säännönmukaistet tietojen luovutukset	Julkisten tietojen luovutus viranomaisten henkilörekisteristä määräytyy viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain 16 §:n 3 momentin perusteella. lin kunnan koulutoimi, paperituloste: - luokkakohtaiset oppilas- ja opiskelijaluettelot (nimi, henkilötunnus, osoitetiedot) tilastointipäivän 20.9. tilanne Koulukuljetukset: - koulutoimiston logistiikkakäyttö - tarvittaessa liikennöitsijät KOSKI-palvelu: - lakisääteiset tiedot Opetushallitus: - yhteisvalintaan Opintopolku-järjestelmään - lakisääteiset tilastotiedot pyydettäessä Tilastokeskus: - lakisääteiset tilastotiedot pyydettäessä - ei yksittäistä oppilasta koskevia tietoja, ainoastaan lukumäärä Uusi koulu; oppilaan vaihtaessa koulua eri kuntaan - oppilaskortti (paperituloste), opetuksen järjestämisen kannalta välttämättömät tiedot Oppilas/opiskelija, paperituloste: - arviointitodistukset (Perusopetusasetus 852, 10 §, lukioasetus) Ylioppilastutkintolautakunta: - ylioppilastutkinnon ilmoittautumistiedot ja muut tarvittavat tiedot (mm. erityisjärjestelyhakemukset) Koulupsykologi ja –kuraattori: - pyydettäessä yksilöinti- ja yhteystiedot - oppilashuollon rekisterin tiedot ovat pääasiassa salassa pidettäviä Salassa pidettäviä tietoja voidaan luovuttaa toiselle viranomaiselle tai oppilaan uuteen kouluun vain huoltajan suostumuksella. Opetusta ja oppimista tukevien ohjelmistojärjestelmien ylläpitäjät – tarvittaessa yksilöintitiedot oppilaiden ja opiskelijoiden käyttäjätunnusten hankkimista varten
--	--

	Poliisi — pyydettäessä Kansaneläkelaitos — pyydettäessä Muut tietojen saamiseen oikeutetut viranomaiset — pyydettäessä
8. Tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle	Tietoja ei luovuteta tai siirretä tietoja EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

9. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet	- Visma InSchool Primus - Koulutoimen lähiarkisto - Iin kunnan päätearkisto - Opinaika –sähköinen oppimisympäristö - Ekapeli-oppimisympäristö - Sanoma Pro, digitaaliset opetusratkaisut - Otava Oppimisen palvelut - Peda.net - e-Oppi - Office 365 - Qridi - Edukustannus - Manuaalinen aineisto - manuaalinen aineisto sijaitsee lukituissa tiloissa ja lukituissa kaapeissa ja niiden käyttöä valvotaan. - Tietoteknisesti käsiteltävät tiedot - Visma InSchool Primus - Primus –tietojärjestelmä on suljetussa tietoverkossa, jossa käyttöliittymä ja tietokanta on suojattu käyttäjätunnuksella ja salasanalla. - Käyttäjäoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttäjätunnuksiin ja salasanoihin ja niiden käyttöä valvotaan - Julkisen Wilma-käyttöliittymän yhteys on suojattu. - Opinaika –sähköinen oppimisympäristö - Käyttäjäoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttäjätunnuksiin ja salasanoihin.
---	--

	Ekapeli –oppimispeli - Käyttäjäoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttäjätunnuksiin ja salasanoihin. Oppimispeliä voi käyttää myös ilman tunnusta, jolloin henkilötietoja ei tallenneta. Sanoma Pro, digitaaliset opetusratkaisut - Henkilöstö ja lukion oppilaat kirjautuvat henkilökohtaisilla tunnuksella ja salasanalla. Perusopetuksen oppilaat kirjautuvat luokkakohtaisella tunnuksella ja tällöin henkilötietoja ei tallenneta. Otava Oppimisen palvelut - Käyttäjäoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttäjätunnuksiin ja salasanoihin.
--	---

10. Rekisteritietojen säilytys, arkistointi ja hävittäminen	Tietojen säilytyksessä, arkistoinnissa ja hävittämisessä noudatetaan kulloinkin voimassa olevia säännöksiä ja määräyksiä sekä lin kunnan arkistointisuunnitelmaa. Opinaika –Sähköinen oppimisympäristö - Käyttäjätunnus ja sen sisältö kokonaisuudessaan poistetaan kolmen kuukauden jälkeen koulunkäynnin päätyttyä. Ekapeli –oppimispeli - Käyttäjätunnus ja sen sisältö kokonaisuudessaan poistetaan kolmen kuukauden jälkeen koulunkäynnin päätyttyä. Sanoma Pro, digitaaliset opetusratkaisut - Henkilökohtaiset käyttäjätunnukset ja sen sisältö kokonaisuudessaan poistetaan kolmen kuukauden jälkeen koulunkäynnin päätyttyä. - Lukion käyttäjätunnuksien osalta työtila vanhenee kurssin suorituksen jälkeen. Otava Oppimisen palvelut - Henkilökohtaiset tunnukset poistetaan lukuvuosittain palveluntarjoajan toimesta. PedaNet - Käyttäjäoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttäjätunnuksiin ja salasanoihin ja niiden käyttöä valvotaan. e- Oppi - Käyttäjäoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttäjätunnuksiin ja salasanoihin ja niiden käyttöä valvotaan. Qridi Kun opetuksen järjestäjä tekee palvelusopimuksen palvelun tarjoajan kanssa, siirretään palvelua käyttävien oppilaiden tiedot Qridi-palveluun lukuvuoden alussa. Siirto tapahtuu automaattisesti (Primusintegraatio). Asiakkaan käyttäessä palvelua, oppilaiden henkilötiedot ovat järjestelmässä niiltä osin mitä tietoja siirretään Primuksesta automaatiolla palveluun. Henkilötiedot poistuvat palvelusta, jos niitä ei ole enää Primuksen tietojen siirrossa mukana. Asiakkaan käyttäessä palvelua, opettajien henkilötiedot ovat järjestelmässä. Organisaatiolle on asetettu asetus, jossa opettajan käyttäjätunnus luodaan automaattisesti, kun opettaja kirjautuu palveluun MPASSid-kirjautumisella. Admin-käyttäjä voi hallinnoida oman organisaationsa opettajien käyttäjätunnuksia. Asiakkaan lopettaessa palvelun käytön, henkilötiedot poistetaan järjestelmästä määräajan kuluttua. Toimittajan velvollisuus säilyttää asiakkaan aineistoa päättyy 60 päivän kuluttua sopimuksen päättymisestä. Tiedot poistetaan tietokannasta Toimittajan toimesta.
--	--

	Näppäintaituri - Ohjelma poistuu käytöstä Opinaika – Sopimuksen ollessa voimassa / asiakkaan käyttäessä Opinaikaa, asiakas vastaa itse käyttäjätietojen hallinnasta. Sopimuksen päättyessä tiedot poistetaan järjestelmästä eräajona kerran viikossa 60 vuorokauden jälkeen.
--	--

	Office 365 - Käyttäjäoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttäjätunnuksiin ja salasanoihin ja niiden käyttöä valvotaan.
11. Rekisteröidyn informointi	Rekisterin tietosuojaseloste on julkaistu lin kunnan internetsivuilla, ja on nähtävillä lin kunnan Asiointipisteessä, osoite: Piisilta 1 2.krs., 91100 li

12. Rekisteröidyn tarkastusoikeus	Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa itseään koskevat henkilörekisteritiedot (henkilötietolaki 26 §). Sen, joka haluaa tarkastaa itseään koskevat tiedot 26 §:ssä tarkoitetulla tavalla, on esitettävä tätä tarkoittava pyyntö rekisterinpitäjälle omakätisesti allekirjoitetussa tai sitä vastaavalla tavalla varmennetussa asiakirjassa, tai henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona (tietosuojalaki, EU:n tietosuoja-asetus). Tarkastuspyyntö lähetetään osoitteeseen: lin kunta Tietosuojavastaava Piisilta 1, 91100 li Tarkastusoikeus voidaan evätä ainoastaan poikkeustapauksessa (tietosuojalaki, laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 11 § 2 mom.). Jos tarkastusoikeus evätään, rekisteröidylle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus. Todistuksesta ilmenevät syyt, joiden vuoksi tarkastusoikeus on evätty. Rekisteröidyllä on oikeus saattaa asia tietosuojavaikuttetun ratkaistavaksi osoitteella: Tietosuojavaikuttetun toimisto PL 315 00181 Helsinki http://www.tietosuoja.fi
13. Rekisteröidyn oikeus vaatia tiedon korjaamista tai poistamista	Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto (tietosuojalaki, EU:n tietosuoja-asetus) Rekisteröidyllä on oikeus vaatia tiedon korjaamista. Tieto korjataan ilman aiheetonta viivytystä. Korjauspyyntö esitetään rekisterinpitäjälle omakätisesti allekirjoitetussa tai sitä vastaavalla tavalla varmennetussa asiakirjassa. Korjauspyyntö lähetetään osoitteeseen:

	lin kunta Tietosuojavastaava Piisilta 1, 91100 li Rekisteröidyn henkilöllisyydestä varmistutaan ja tarvittaessa se tarkastetaan ennen tietojen korjaamista. Jos tiedon korjaamisesta kieltäydytään, rekisteröidylle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus. Todistuksesta ilmenevät syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty. Rekisteröidyllä on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella: Tietosuojavaltuutetun toimisto PL 315 00181 Helsinki http://www.tietosuoja.fi
14. Kielto-oikeus	Rekisteröidyllä on mahdollisuus kieltää rekisterinpitäjältä tietosuojalain mukainen toiminta (julkiset nimi- ja osoitetiedot suoramainontaa, etämyyntiä ja muuta suoramarkkinointia sekä henkilömatrikkelia ja sukututkimusta varten). Rekisterinpitäjä ei harjoita ko. lainkohdan mukaista toimintaa, joten erillistä kieltopyyntöä ei tarvita