



Tietosuojaseloste  
Rekisterinpitäjän informointi  
rekisteröidylle

EU:n yleinen tietosuoja-asetus  
(2016/679) artiklat 13 ja 14

17.1.2023

### Henkilörekisterin tiedot

1.	<b>Rekisterin nimi</b>	Oppilasrekisteri				
2.	<b>Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus</b>	Perusopetuksen järjestäminen sekä toteuttaminen mukaan lukien toiminnan kehittäminen ja tietojohdaminen (Primus -järjestelmä).  Kodin ja koulun välinen viestintä (Wilma-järjestelmä)				
3.	<b>Rekisterinpitäjä</b>	Iitin kunta PL 32 47401 Kausala puh. 0206159600 (vaihde), kirjaamo.iitinkunta@iitti.fi y-tunnus 0158 766-7				
4.	<b>Rekisteristä vastaava viranhaltija, tehtävänimike ja yhteystiedot</b>	Jari von Becker, sivistystoimenjohtaja, Rautatienkatu 22, 47401 Kausala, puh. 040 4833 732, jari.vonbecker(at)iitti.fi				
5.	<b>Rekisterin yhteyshenkilö</b>	Margit Karhu, koulusihteeri (Kausalan koulu, Kausan koulu), Juoksijantie 22, 47400 Kausala, puh. 040 4833 775, margit.karhu(at)iitti.fi  Virve Mattila, koulusihteeri (yläkoulu), Koulukatu 20 47400 Kausala, puh. 040 510 3 241, virve.mattila(at)iitti.fi  Tanja Pesonen. palvelusihteeri (sivistyspalvelut), Rautatienkatu 22, 47400 Kausala, puh. 0403594736, tanja.pesonen(at)iitti.fi				
6.	<b>Organisaation nimeämä tietosuojavastaava</b>	Anne Tolppala, asianhallintasuunnittelija, Rautatienkatu 20, 47400 Kausala, puh. 0405796928, anne.tolppala(at)iitti.fi.				
7.	<b>Rekisterin henkilötietojen käsittelyä on ulkoistettu toimeksiantosopimuksella</b>	<table border="1"><tr><td>X</td><td>Ei</td></tr><tr><td></td><td>Kyllä</td></tr></table>	X	Ei		Kyllä
X	Ei					
	Kyllä					
8.	<b>Henkilötietojen käsittelyn</b>	<table border="1"><tr><td></td><td>Yleinen etu/julkisen vallan käyttö</td></tr></table>		Yleinen etu/julkisen vallan käyttö		
	Yleinen etu/julkisen vallan käyttö					

	<b>lainmukaisuus</b>	<i>Yleistä etua koskeva tehtävä tai julkinen valta on täytynyt antaa lailla tai muilla oikeudellisilla säännöksillä. Yleisen edun mukaista käsittelyä voi esim. olla henkilötietojen käsittely tieteellisen tai historiallisen tutkimuksen tai tilastoinnin tarkoituksia varten.</i>
	Mikä?	
		X <input type="checkbox"/> Lakisääteinen velvoite
	Mikä?	Perusopetuslaki (628/1998), Perusopetusasetus (852/1998), Valtioneuvoston asetus perusopetuslaissa tarkoitetun opetuksen valtakunnallisista tavoitteista ja perusopetuksen tuntijaosta (422/2012), Valtioneuvoston asetus perusopetuslaissa tarkoitetun opetuksen valtakunnallisista tavoitteista ja perusopetuksen tuntijaosta (1435/2001), Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki (1287/2013)
		<input type="checkbox"/> Sopimuksen täytäntöönpano <input type="checkbox"/> Suostumus <i>Rekisteröity on antanut suostumuksensa sille, että hänen henkilötietojaan käsitellään yhtä tai useampaa tarkoitusta varten. Tällaisen suostumuksen on oltava vapaaehtoinen, yksilöity, tietoinen ja yksiselitteinen tahdonilmaisu, jolla rekisteröity hyväksyy henkilötietojensa käsittelyn. Rekisteröity voi esimerkiksi antaa kirjallisen tai suullisen suostumusta koskevan lausuman tai ilmaista suostumuksensa jollakin muulla selkeällä toimella, kuten rastittamalla ruudun internetsivustolla. Suostumus on voitava peruuttaa yhtä helposti kuin sen on voinut antaa. Rekisterinpitäjän on pystyttävä osoittamaan, että lainmukainen suostumus on olemassa.</i>
		<input checked="" type="checkbox"/> Rekisteri on viranomaistoiminnan rekisteri <input type="checkbox"/> Rekisteri on julkishallinnon vapaaehtoisen tehtävän rekisteri
		Rekisterin tietoja käytetään automatisoituihin yksittäispäätöksiin, profilointi mukaan lukien <input checked="" type="checkbox"/> Ei <input type="checkbox"/> Kyllä
	Mihin?	
9.	<b>Rekisterissä olevat henkilötiedot</b>  (Kuvaus rekisteröityjen ryhmistä ja henkilötietoryhmistä)	Oppilaat ja huoltajat  Oppilaan koko nimi, henkilötunnus, sukupuoli, kotikunta, asuinkunta, opiskelijalaji, luokka-aste, ryhmä/luokka, äidinkieli, kotikieli, opetuskieli, kotimaa, kansalaisuus, oppijanumero, uskontokuntalaji, opetussuunnitelma, opiskeluoikeuden tunniste (KOSKI), kotipaikan os., koulupiiri, puhelin, sähköpostios., opiskelun aloitusvuosi/pvm, opiskeluoikeuden tyyppi (KOSKI), oppimääräkoodi/koulutaso, viimeisin KOSKI-data, koulunkäynnin tukivaiheet, huoltajien nimet, osoitteet ja puhelinnumerot, koulumatkatiedot, Wlman käyttöön liittyvät tiedot, viraston/koulun päätökset (jos niitä on), hakemukset/päätökset (jos niitä on).
10.	<b>Rekisteritietojen ylläpitojärjestelmät</b>	Visma InSchool Primus -järjestelmä, MultiPrimus, Wilma, Koski, Opintopolku, Edustore

	<b>(järjestelmän/sovelluksen nimi/nimet)</b>					
11.	<b>Rekisterissä manuaalista (paperiaineistoa)</b>	<table border="1"> <tr> <td>X</td> <td>Ei</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Kyllä</td> </tr> </table>	X	Ei		Kyllä
X	Ei					
	Kyllä					
12.	<b>Rekisterin tietolähteet</b>	Tärkeimmät lähteet ovat Väestörekisteri, kunnan koulutoimi ja muut hallinnonalat sekä opettajat, oppilaat ja heidän huoltajat. Tietoja saadaan myös opiskelijoiden aiemmista oppilaitoksista sekä Ylioppilastutkintolautakunnasta.				
13.	<b>Tietojen suojaamisen periaatteet</b>	Oppilaiden ja heidän huoltajien tiedot säilytetään lukollisessa holvissa tai lukollisessa huoneessa, joihin on pääsy vain rajatulla henkilöryhmällä. Osa tiedoista on salassa pidettäviä esim. oppilaan terveydentilaan liittyvät tutkimukset ja osa on julkisia esim. oppilaan arvioinnit. Visma InSchool Primuksen käyttäjäryhmiä ovat täydet oikeudet (pääkäyttäjä, varapääkäyttäjä), virasto, hallinto (rehtorit ja vararehtorit), opinto-ohjaus, ryhmänohjaaja, palkkasihteeri. Pääkäyttäjällä ja varapääkäyttäjällä on ainoastaan täydet oikeudet ja muilla käyttäjillä on rajatut oikeudet. Kaikilla käyttäjillä on omat tunnukset ja salasanat ohjelmaan. Ulkopuoliset eivät pääse ohjelman sisään, koska tietokone on lukittuna, jos sitä ei käytetä ja koneen avaukseen on jokaisella omat tunnukset ja salasanat.				
14.	<b>Rekisterissä olevien henkilötietojen luovutus</b>	Tietojen säännönmukainen luovutus <table border="1"> <tr> <td></td> <td>Ei</td> </tr> <tr> <td>X</td> <td>Kyllä</td> </tr> </table>		Ei	X	Kyllä
	Ei					
X	Kyllä					
	Minne?	<p>Tilastokeskus ja opetushallitus keräävät vuosittain oppilaista/opiskelijoista oppilaitostason tilastotietoja sekä koulutuksen ja opetuksen järjestäjätason tietoja. Tiettyjä henkilöön kohdistuvia tietoja luovutetaan säännöllisesti viranomaistahoille, esim. Kansaneläkelaitokselle ja KOSKEEN (Kansallisten opiskeluoikeuksien ja suoritusten keskitetty integraatiopalvelu). Tietoja voidaan harkinnanvaraisesti luovuttaa myös muihin tarkoituksiin, esim. jatko-opintojen oppilaitoksiin pyydetessä. Joitakin tietoja voidaan myös julkaista esim. nykyisen oppilaitoksen www-sivuilla. Henkilö voi kieltää tietojensa luovuttamisen ja julkaisun.</p> <p>Päijät-Hämeen hyvinvointialue (Koulun sidosryhmistä yksittäisten asiakkuudessa olevien oppilaiden ja opiskelijoiden tietoja käsittelevät hyvinvointialueen opiskeluhoillon kuraattorit, koulupsykologit, koulu- ja opiskeluterveydenhuolto. Tietoja käsitellään opiskeluhoitopalvelujen ja yksilökohtaisen opiskeluhoillon järjestämiseksi (oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 3 §, 4§ ja 5§) ja</p>				

		<p>vain siinä laajuudessaan kuin työtehtävien toteuttamisen kannalta on välttämätöntä.</p> <p>Tarvittaessa opiskelijoiden yksilöinti- ja yhteystietojen sekä huoltajatietojen siirretään hyvinvointialueen kuraattorien sekä koulupsykologien käyttämään Aura opiskeluhuollon asiakassovellukseen.</p>				
	Tietojen luovutuksen peruste	Tilastointi, jatko-opiskelu, viranomaistoiminta				
15.	<b>Rekisterin tietojen siirto kolmanteen maahan tai kansainväliselle järjestölle (EU:n tai Euroopan talousalueen (ETA) ulkopuolelle)</b>	<table border="1"> <tr> <td>X</td> <td>Ei</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Kyllä</td> </tr> </table>	X	Ei		Kyllä
X	Ei					
	Kyllä					
	Minne?					
16.	<b>Henkilötietojen säilytysajat/säilytysajan määrittämiskriteerit</b>	<p>Säilytys toteutetaan pääsääntöisesti kunnan arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti.</p> <p>Tietoja säilytetään kuitenkin niin kauan kuin se on tarpeellista tässä selosteessa määriteltyjen käyttötarkoitusten toteuttamiseksi.</p> <p>Tiedot poistetaan kun säilyttäminen ei ole enää tarpeen lain tai kummankaan osapuolen oikeuksien tai velvollisuuksien toteuttamiseksi.</p>				
17.	<b>Rekisteröidyn oikeudet</b>	<p>Tietojen tarkastusoikeus (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artikla 15, henkilötietolaki 26 – 28 §)</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai että niitä ei käsitellä. Rekisterinpitäjän on toimitettava pyynnöstä jäljennös käsiteltävistä henkilötiedoista. Jos rekisteröity pyytää useampia jäljennöksiä, rekisterinpitäjä voi periä niistä hallinnollisiin kustannuksiin perustuvan kohtuullisen maksun. Rekisterinpitäjän on toimitettava tiedot ilman aiheetonta viivytystä ja joka tapauksessa kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta. Määräaikaa 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 rekisterinpitäjä ei toteuta toimenpiteitä rekisteröidyn pyynnön perusteella, rekisterinpitäjän on ilmoitettava viipymättä ja viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta rekisteröidylle syyt siihen ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja. Omien tietojen saanti pyynnön perusteella sekä EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 13 ja 14</p>				

		<p>artiklan nojalla toimitetut tiedot ja kaikki 15–22 ja 34 artiklaan perustuvat tiedot ja toimenpiteet ovat maksuttomia. Jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset tai kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea. Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus. Tietopyyntö osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle ja lähetetään sähköpostilla osoitteella kirjaamo.iitinkunta(at)iitti.fi</p> <p>Oikeus tiedon oikaisemiseen (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artikla 16, henkilötietolaki 29 §)</p> <p>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 lisäselvitystä. 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. Oikaisupyyntö osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle ja lähetetään sähköpostilla osoitteella kirjaamo.iitinkunta(at)iitti.fi.</p> <p>Muut mahdolliset oikeudet (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artikla 77)</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tätä asetusta, sanotun kuitenkaan rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakekeinoja tai oikeussuojakeinoja.</p>
--	--	--