



Tietosuojaseloste  
Rekisterinpitäjän informointi  
rekisteröidylle

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

2.10.2023

### Henkilörekisterin tiedot

1.	<b>Rekisterin nimi</b>	Perusopetuksen oppilasrekisteri				
2.	<b>Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus</b>	Perusopetuslain mukaisen esi- ja perusopetuksen järjestäminen ja toteuttaminen mukaan lukien toiminnan kehittäminen ja tietojohdaminen sekä oppivelvollisuusrekisterin ylläpitäminen. (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, koulutus- ja opetusjohtaja, 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  Teija Kolehmainen, koulusihteeri, Koulukatu 20 47400 Kausala, puh. 040 503 7341, teija.kolehmainen(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 lainmukaisuus</b>	<table border="1"><tr><td></td><td>Yleinen etu/julkisen vallan käyttö</td></tr></table> <p><i>Yleistä etua koskeva tehtävä tai julkinen valta on täytynyt antaa lailla tai muilla oikeudellisilla säännöksillä. Yleisen edun mukaista käsittelyä voi</i></p>		Yleinen etu/julkisen vallan käyttö		
	Yleinen etu/julkisen vallan käyttö					

		<i>esim. olla henkilötietojen käsittely tieteellisen tai historiallisen tutkimuksen tai tilastoinnin tarkoituksia varten.</i>	
	Mikä?		
		<input checked="" 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
		<p><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></p>	
		<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 (järjestelmän/sovelluksen</b>	A. sähköiset järjestelmät: - Multiprimus: oppilas ja henkilöstöhallinto	

	<b>nimi/nimet)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kurre: työjärjestysten suunnittelu</li> <li>- Wilma: Primuksen ja Kurren yhteinen www-liittymä</li> <li>- Muut perusopetuksen järjestämiseen liittyvät järjestelmät esim. Peda.net: sähköinen työskentely-ympäristö ja Edustore: sähköiset oppimateriaalit, Opintopolku, Koski</li> </ul> <p>B. Analoginen aineisto</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Oppilaskortisto kouluilla</li> <li>- Oppilaskortit perusopetuksen päättäneistä oppilaista: säilytetään pysyvästi litin kunnan arkistossa</li> <li>- Päättötodistusjäljennökset: Kouluilla ja litin kunnan päätearkistossa</li> </ul>				
11.	<b>Rekisterissä manuaalista (paperiaineistoa)</b>	<table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;">Ei</td> </tr> <tr> <td>X</td> <td>Kyllä</td> </tr> </table> <p>Todistukset</p>		Ei	X	Kyllä
	Ei					
X	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>	<p>Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä. Tietoja käsitteleviä työntekijöitä koskee vaitiolovelvollisuus. Vaitiolovelvollisuus jatkuu palvelusuhteen päätyttyä. Tietojärjestelmien (Multiprimus) palvelinsovellukset ja tietokanta sijaitsevat litin kunnan palvelimella ja sitä käytetään kunnan verkossa olevilta työasemilta. Verkon tietoturva on hoidettu keskitetysti ICT:n toimesta.</p> <p>Järjestelmien käyttö edellyttää henkilökohtaista käyttäjätunnusta ja salasanaa. Järjestelmät vaativat salasanan vaihdettavaksi määräajoin.</p> <p>Esimiehet päättävät käyttöoikeuksien myöntämisestä ja poistamisesta.</p> <p>Käyttöoikeus on tehtävän mukainen ja perustuu käyttäjärooleihin, joille on määritelty oikeus tehtävänmukaisiin näkyymiin ja toimintoihin.</p> <p>Järjestelmä rekisteröi virheelliset sisäänkirjautumiset ja kaiken järjestelmässä suoritettujen tietojen käsittelyn ja katselun.</p> <p>B. Analoginen aineisto</p>				

		Analogisesti käsiteltävät asiakirjat säilytetään arkistolainsäädännön ja viranomaismääräysten mukaisesti valvotuissa tiloissa ja/tai lukittavissa kaapeissa. Arkistoissa ja yksiköissä on kulunvalvonta ja ovien lukitus				
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 pyydettyäessä. 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 opiskeluhuollon kuraattorit, koulupsykologit, koulu- ja opiskeluterveydenhuolto. Tietoja käsitellään opiskeluhoitopalvelujen ja yksilökohtaisen opiskeluhuollon järjestämiseksi (oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 3 §,4§ ja 5§) ja 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 opiskeluhoollon 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>	Oppilaiden tiedot ovat aktiivisina käytettävissä Primuksessa koko oppivelvollisuuden ajan. Perusopetuksen päätyttyä tiedot arkistoidaan ohjelman omaan arkistoon. Analogisesti käsiteltävät perusopetuksen päättäneiden oppilaiden oppilaskortit ja päättötodistusjäljennökset				

		<p>säilytetään pysyvästi litin kunnan arkistossa.</p> <p>-Säilytys toteutetaan pääsääntöisesti kunnan tiedonohjaussuunnitelman mukaisesti. Tietoja säilytetään kuitenkin niin kauan kuin se on tarpeellista tässä selosteessa määriteltyjen käyttötarkoitusten toteuttamiseksi. Tiedot poistetaan kun säilyttäminen ei ole enää tarpeen lain tai kummankaan osapuolen oikeuksien tai velvollisuuksien toteuttamiseksi.</p>
17.	<b>Rekisteröidyn oikeudet</b>	<p><b>Tietojen tarkastusoikeus</b> Lisätietoja rekisteristä ja siihen tallennettavista tiedoista antaa sille nimetty vastuuhenkilö. Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa itseään koskevat henkilörekisteritiedot. Alaikäisen henkilön tietojen tarkastusoikeus on hänen huoltajallaan. Tarkastusoikeuden käyttäminen on maksutonta kerran vuoden aikana toteutettuna. Ohjeet ja lomake tarkastuspyynnön tekemiseen löytyvät litin kunnan www-sivuilta (Tietosuoja). Rekisteröidyn henkilöllisyys varmistetaan ennen tietojen antamista. Jos tarkastusoikeus evätään, rekisteröidylle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus. Rekisteröidyllä on tämän jälkeen oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi.</p> <p><b>Oikeus vaatia tiedon korjaamista</b> Jokaisella on oikeus vaatia henkilörekisterissä olevan virheellisen virheen korjaamista. Pyyntö tulee toimittaa henkilökohtaisesti rekisterin yhteyshenkilölle virka-aikana.</p> <p><b>Rekisteröidyn suostumuksen peruuttaminen</b> Mikäli tietojen käsittely perustuu rekisteröidyn suostumukseen, rekisteröidyllä on oikeus peruuttaa suostumuksensa, mutta asiakkuus katkeaa suostumuksen peruuttamiseen.</p> <p><b>Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät rekisteröidyn oikeudet</b> Tietoja ei luovuteta markkinointitarkoituksiin.</p> <p><b>Rekisteröidyn valitusoikeus valvontaviranomaiselle</b> Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle henkilötietojen käsittelyyn liittyen. Valvontaviranomainen on tietosuojavaltuutettu.</p>