

Informointi- ja tietosuojaseloste

Informointilauseke (EU 2016/679)

Rekisterin tai käsittelytoimien kokonaisuuden nimi

Multi Primus; perusopetuksen ja lukiokoulutuksen toiminnanohjausjärjestelmä

Rekisterinpitäjä ja yhteyshenkilö

Petäjäveden kunta
Hyvinvointilautakunta
Suutarintie 4
41900 Petäjävesi

Lukion rehtori
Ville Metsäpelto
Suutarintie 4, 41900 Petäjävesi
p. 040 485 5731
etunimi.sukunimi()petajavesi.fi

Yhtenäiskoulun rehtori
Jari-Pekka Kanninen
Koulutie 1, 41900 Petäjävesi
p. 050 435 7866
etunimi.sukunimi()edu.petajavesi.fi

Yläkoulu/lukio:
Sivistystoimen sihteeri
Koulutie 1, 41900 Petäjävesi
p. 050 436 8372

Alakoulut:
Koulusihteeri
Urheilutie 3, 41900 Petäjävesi
p. 040 778 6448

Tietosuojavastaava
Anne Laitinen
p. 050 313 1549
etunimi.sukunimi()petajavesi.fi

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperuste

Oppilas- ja opiskelijarekisteri:

- Oppilaiden ja opiskelijoiden opintoihin ja opiskeluun liittyvien tietojen ylläpito ja hallinta.
- Tieto lapsen tiedoissa osallistumisesta iltapäivätoimintaan
- Wilma-käyttäjätunnusten hallinta

Koulujen henkilöstön rekisterit:

- Opettajien ja koulun henkilökunnan tietojen ylläpito
- Wilma- käyttäjätunnusten hallinta

Henkilötietojen käsittely perustuu viranomaisen lakisääteiseen velvoitteeseen.

- Perusopetuslaki 628/1998
- Laki perusopetuslain muuttamisesta 245/2025
- Perusopetuksen aamu- ja iltapäivätoiminnan perusteet 2011
- Lukiolaki (10.08.2018/714)
- EU tietosuoja-asetus EU 679/2016
- Tietosuojalaki 1050/2018
- Laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta 906/2019
- Laki yksityisyyden suojasta työelämästä 13.8.2004/759
- Työsopimuslaki 26.1.2001/55
- Laki kunnallisesta viranhaltijasta 11.4.2003/304
- muu erityislainsäädäntö

Palvelua tai toimintaa varten kerätään ja palvelussa käsitellään vain tarpeellisia henkilötietoja, jotka ovat välttämättömiä lakisääteisen tai sopimuksen varaisen palvelun tuottamiseksi rekisteröidylle tai muun asiakkuuden hoitamiseksi.

Henkilöltä itseltään pyydettyjä ja/tai muualta lakiin perustuvan oikeuden vuoksi saatuja tietoja käsitellään vain asianomaista käyttötarkoitusta varten. Rekisterin tietoja saa käyttää vain siihen käyttötarkoitukseen, joka sille on määritelty, ellei muussa laissa ole toisin säädetty. Tietoja voi käyttää kuitenkin rekisterinpitäjän oman toiminnan suunnittelu- ja tilastointitarpeisiin huomioiden kuitenkin yksilön tietosuoja ja henkilötietojen anonymisointi (henkilön tunnistamattomuus).

Henkilötietojen tietolähteet

Oppilas- ja opiskelijarekisteri:

- Alakoululta siirrettäessä tiedot siirtyvät yläkouluun Primus-järjestelmän tiedonsiirtona. Yläkoululta siirrettäessä tiedot siirtyvät lukion Primus-järjestelmään
- Huoltajat täydentävät tietoja Oppilasilmoitus-lomakkeella (alakoulu, yläkoulu ja lukio)
- Suurin osa rekisteriin talletetuista tiedoista on opetuksen järjestämisessä syntyneitä oppilaan koulunkäyntiin liittyviä tietoja.
- Oppilaan edellinen koulu voi luovuttaa oppilaan uuteen kouluun niitä julkisia tietoja, jotka ovat uudessa koulussa tarpeellisia opetuksen järjestämiseksi (Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 16 § 3 momentti).
- Edellinen koulu voi luovuttaa uuteen peruskouluun opetuksen asianmukaisen järjestämisen edellyttämät välttämättömät tiedot, vaikka ne olisivat salassa pidettäviä (perusopetuslain 40 § 2 momentti).

Koulujen henkilöstön rekisterit:

- Henkilön työhakemus liitteineen
- Tieto rikosrekisteriotteen esittämisestä
- Tieto lääkärintodistus esittämisestä (vakinaiset)
- Muita tietoja lisätään/täydennetään lukuvuosittain

Rekisterin tietosisältö- / henkilötietoryhmät

Rekisteriin voidaan tallettaa vain rekisterin käyttötarkoituksen kannalta tarpeellisia tietoja.

Oppilas- ja opiskelijarekisteri:

- Oppilaan nimi, yhteystiedot, henkilötunnus, syntymäaika
- Huoltajien yhteystiedot
- Tiedot oppiaineita ja oppimääriä koskevista valinnoista
- Oppilaan arviointitiedot, todistusten arvosanat
- Oppilasta koskevat päätökset
- Oppilaan poissaolotietoja koskevat tiedot
- Oppilaan koulunkäyntihistoria
- Oppilaan tukeen liittyvät asiakirjat
- Wilma-tunnukset
- Tieto iltapäivätoimintaan osallistumisesta (1 ja 2 luokat)

Koulujen henkilöstön rekisterit:

- Nimi, henkilötunnus sekä yhteystiedot
- Tehtävään liittyvät tiedot
- Opettajan koulutustiedot ja vakanssitiedot

Tietojen julkisuus määräytyy viranomaisen toiminnan julkisuudesta säädetyn lain mukaan (621/1999), EU tietosuoja-asetuksen (EU 679/2016), tietosuojalain (1050/2018) sekä erityislainsäädännön mukaisesti.

Henkilötietojen vastaanottajat / vastaanottoryhmät

Henkilötietoihin tai osiin niitä on pääsy käyttöoikeuksien kautta niillä kunnan/työyksikön työntekijöillä, jotka suoraan työssään tarvitsevat tietoja hoitaakseen lakisääteisen velvoitteensa.

Petäjäveden kunnan tietojärjestelmissä tietojen käyttöoikeudet sekä tietojen näkyvyys määräytyvät työntekijän työtehtävän mukaisesti.

Henkilötietojen käsittelijöiden kanssa on solmittu sopimus henkilötietojen käsittelystä niiden koko elinkaaren ajalta.

Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset

Asiakastietoja luovutetaan asiakkaan tai hänen edustajansa nimenomaisen suostumuksen perusteella tai tietojen luovuttamiseen oikeuttavan lainsäädännön perusteella.

- Opetushallituksen Opintopolku / Koski-palveluihin siirtyy oppilaiden ja opiskelijoiden opintosuoritukset, opinto-oikeudet, tiedot oppilaan tuen päätöksistä sekä ylioppilastutkinnon suoritustiedot
- Oppilaan muuttaessa ja siirtyessä uuteen kouluun toiselle paikkakunnalle julkisia oppilastietoja voidaan luovuttaa uuteen kouluun opetuksen järjestämisen kannalta tarpeellinen määrä. Salassa pidettäviä oppilastietoja siirretään vain kuten laissa määritetään.



- Huoltajan suostumuksella oppilastietojen luovutus muille yhteistyötahoille (perheneuvola, sosiaalitoimi, terveydenhuolto), tiedotusvälineisiin sekä koulun internet-sivuille ja Peda.net-palveluun.
- Oppilasverkon Active Directoryyn siirtyy henkilön nimi, hetu salatussa muodossa (MD-HAsh), kuntakoodi, koulukoodi, luokkatieto, luokka-aste, roolitieto
- Office 365-palveluun siirtyy Active Directoryn kautta henkilön nimi, käyttäjätunnus, rooli ja koulun nimi.
- MPASSid-tunnistuspalveluun välitetään jokaisesta tunnistetusta käyttäjästä palveluntarjoajalle kansallisesti standardoitu käyttäjäprofiili, joka sisältää seuraavat tiedot: nimitiedot, hetu salatussa muodossa (MD-HAsh), kuntakoodi, koulukoodi, luokkatieto, luokka-aste, roolitieto
- Digioppimateriaalien palvelut (Otavan oppimisen palvelut, Edita Publishing, Sanoma Pro, Edukustannus): käyttäjätunnus- ja tiedot, salasana, oppilasprofiili, yksilöintitunnus, yhteystietoja
- Koulukuljetusten osalta luovutetaan oppilaan nimi, ikä ja koulumatkatiedot Matkahuollolle
- Oppilaan tai opiskelijan nimi, huoltajien yhteystiedot sekä osoitetieto oppilaan koulumatkareitin koulukuljettajayritykselle

Opettajarekisteri:

- Oppilasverkon Active Directoryyn siirtyy henkilön nimi, hetu salatussa muodossa (MD-HAsh), kuntakoodi, koulukoodi, luokkatieto, roolitieto
- Office 365-palveluun siirtyy Active Directoryn kautta henkilön nimi, hetu salatussa muodossa (MD-HAsh), kuntakoodi, koulukoodi, luokkatieto, roolitieto
- MPASSid-tunnistuspalveluun välitetään jokaisesta tunnistetusta käyttäjästä palveluntarjoajalle kansallisesti standardoitu käyttäjäprofiili, joka sisältää seuraavat tiedot: nimitiedot, hetu salatussa muodossa (MD-HAsh), kuntakoodi, koulukoodi, luokkatieto, roolitieto

Henkilötietojen siirto kolmansiin maihin ja tiedot käytettävistä suojoimista

Tietoja ei siirretä.

Tietojen suojauksen perusteet

Tietojen suojaamisvelvoite koskee sekä sähköisiä että paperisia asiakastietoja.

Tietotekniset laitteet sijaitsevat suojatuissa ja valvotuissa tiloissa. Tietojärjestelmät ja ohjelmistot on suojattu käyttöoikeuksin. Tietojen käyttöä voidaan valvoa lokitietoja tarkastelemalla.

Paperiset asiakirjat säilytetään lukituissa tiloissa.

Henkilötietojen tietoturvallinen ja tietosuojan mukainen käsittely on ohjeistettu.

Henkilötietojen säilytysajat ja poistaminen

Tietojen säilytystä ja poistamista ohjaa:

Kansallisarkiston päätös KA 321/43/03: Pysyvästi säilytettävät (arkistoitavat) kunnalliset opetustoimen asiakirjat: mm. perusopetuksen ja lukion päättötodistukset liitteineen, erotodistukset, stipendejä ja muuta palkitsemista koskevat rekisterit

Tietosuojalautakunnan säilytysaikasuositukset: Määräaikaisesti säilytettävät opetustoimen ja oppilas/opiskelijakohtaiset asiakirjat, määräaikaisesti säilytettävät henkilöstöhallinnon asiakirjat

EU Tietosuojaa-asetus (EU 679/2016) Artikla 89, kohta 3.

Erityislainsäädännön määrittelemät säilytysajat.

Henkilötietojen käyttö automaattiseen päätöksentekoon tai profilointiin

Kunta ei käytä tietoja profilointiin tai muuhun automaattisen käsittelyn päätöksentekoon.

Rekisteröidyn oikeudet

Oikeus saada pääsy henkilötietoihin (artikla 15)

Rekisterinpitäjän on rekisteröidyn pyytäessä ilmoitettava, käsitelläänkö häntä koskevia henkilötietoja vai ei sekä toimitettava jäljennös käsiteltävistä henkilötiedoista. Rekisterinpitäjällä on velvollisuus toimittaa jäljennös kaikista käsiteltävistä rekisteröidyn henkilötiedoista. Tarkastuspyyntö on yleensä maksuton. Tarkastuspyyntö tulee tehdä kirjallisesti tai henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona. Rekisteröidyn tiedonsaantioikeus koskee myös hänen henkilötietoihinsa kohdistuneita käsittelytoimia.

Oikeus tietojen oikaisemiseen (artikla 16)

Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee rekisteröityä koskevat virheelliset henkilötiedot tai täydentää puutteellisia henkilötietoja. Oikaisupyyntö tulee tehdä kirjallisesti ja riittävän yksilöidysti ja osoittaa rekisterinpitäjälle/tietosuojavastaavalle.

Oikeus tietojen poistamiseen (artikla 19)

Oikeus tulla unohdetuksi tarkoittaa rekisteröidyn oikeutta pyytää rekisterinpitäjää poistamaan esimerkiksi häntä koskevat vanhentuneet henkilötiedot. Oikeutta tulla unohdetuksi ei sovelleta lakisääteisiin rekistereihin. Tietojen poistaminen niistä ei ole mahdollista lakisääteisen tehtävän suorittamiseen liittyvän käsittelyn yhteydessä.

Oikeus käsittelyn rajoittamiseen (artikla 19)

Rekisteröidyllä on oikeus käsittelyn rajoittamiseen esimerkiksi, jos rekisteröity kiistää henkilötietojen paikkansapitävyyden tai tietojen käsittely on lainvastaista (artikla 18).

Silloin kun käsittely perustuu lakisääteiseen velvoitteeseen, edellä mainittuja oikeuksia on lainsäädännössä rajoitettu.

Oikeus suostumuksen peruuttamiseen artikla 6 ja 9

Jos henkilötietojen käsittely perustuu suostumukseen, on rekisteröidyllä oikeus peruuttaa suostumus, milloin tahansa, ilmoittamalla siitä rekisterin yhteyshenkilölle kirjallisesti.

Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen (artikla 20)

Rekisteröidyllä on oikeus saada häntä koskevat henkilötiedot yleisesti käytössä olevassa siirtomuodossa ja toimittaa ne toiselle rekisterinpitäjälle. Siirto-oikeutta ei sovelleta käsittelyyn, joka on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamisessa tai julkisen vallan käyttämisessä. Siirto-oikeutta sovelletaan myös julkisella sektorilla niihin rekistereihin, jotka on kerätty vapaaehtoisten tehtävien hoitamiseen.

Vastustamisoikeus (artiklat 6, 20 ja 21)

Rekisteröidyllä on oikeus henkilökohtaiseen erityiseen tilanteeseensa liittyvällä perusteella, milloin tahansa, vastustaa häntä koskevien henkilötietojen käsittelyä, joka perustuu 6 artiklan 1 kohdan e tai f alakohtaan, kuten näihin säännöksiin perustuvaa profilointia. Rekisterinpitäjä ei saa enää käsitellä henkilötietoja, paitsi jos rekisterinpitäjä voi osoittaa, että käsittelyyn on olemassa huomattavan tärkeä ja perusteltu syy, joka syrjäyttää rekisteröidyn edut, oikeudet ja vapaudet, tai jos se on tarpeen oikeusvaateen laatimiseksi, esittämiseksi tai puolustamiseksi. Tämä oikeus ei koske julkisen sektorin rekistereitä, joita pidetään lain perusteella.

Oikeus saada ilmoitus henkilötietojen tietoturvaloukkauksesta (artikla 33)

Rekisterinpitäjille on velvollisuus ilmoittaa henkilötietojen tietoturvaloukkauksesta henkilökohtaisesti niille rekisteröidyille, joiden tietoja loukkaus koskettaa. Oikeus astuu voimaan, jos loukkaus todennäköisesti aiheuttaa suuren riskin yksilön oikeuksille ja vapauksille, esimerkiksi identiteetinvarkauksien, maksuvälinepetosten tai muun rikollisen toiminnan muodossa. Ilmoitusta ei tarvitse lähettää tietyissä tilanteissa, esimerkiksi jos vuotaneet henkilötiedot ovat salattu ja salausavaimet eivät ole vaarantuneet. Rekisterinpitäjä voi ilmoittaa vuodosta median välityksellä, jos henkilökohtaisten ilmoitusten lähettäminen vaatisi kohtuutonta vaivaa. Tällaisiksi tilanteiksi voidaan nähdä suuren kokoluokan tietovuodot, joiden piirissä on lukemattomia rekisteröityjä.

Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle

Jokaisella rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tietosuojasetusta, sanotun kuitenkaan rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja (artikla 77).

Valvontaviranomainen Suomessa on tietosuojavaltuutettu.