

Pvm 21.5.2018, päivitetty 1.8.2023

Rekisterin tiedot

1. Rekisterin nimi

Esi- ja perusopetuksen oppilasrekisteri

2. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Esi- ja perusopetuksen järjestäminen sekä toteuttaminen mukaan lukien toiminnan kehittäminen ja tietojohdaminen. Rekisterissä olevia henkilötietoja voidaan käsitellä myös silloin, kun se on tietojärjestelmien testaamisessa välttämätöntä esim. silloin, kun opetuksen järjestäjä ottaa käyttöön uuden tietojärjestelmän

3. Rekisterinpitäjä

Pirkkalan kunnan sivistyslautakunta
y-tunnus 0152084-1

4. Rekisteristä vastaava viranhaltija, tehtävänimike ja yhteystiedot

opetuspäällikkö Mikko Salkinoja
Pirkkalan kunta, PL 1001, 33961 Pirkkala
puhelin 03-565 24000 (vaihe)
<https://www.pirkkala.fi/yhteystiedot/>

5. Rekisterin yhteyshenkilö ja yhteystiedot

palvelusihteeri Kati Kivistö
palvelusihteeri Heli Paloviita
etunimi.sukunimi@pirkkala.fi

6. Rekisterin henkilötietojen käsittelyä on ulkoistettu toimeksiantosopimuksella

- Ei
 Kyllä

tarvittaessa lisätietoa ulkoistetusta käsittelystä

Pirkkalan kunnan toimeksiannosta ulkopuoliset palveluntuottajat käsittelevät henkilötietoja kunnan lukuun sopimuksen edellyttämässä laajuudessa. Lisäksi rekisterin sähköisten tietojärjestelmien ja niiden palvelimien ylläpitotehtäviin ja sovellusasantuntijatukeen liittyy toimeksiantoja.

7. Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus

- A)
 Lakisääteinen velvoite

Toimintaa ohjaava lainsäädäntö: Perusopetuslaki (628/1998)

Tietosuoja ja tietojen käsittely

1. EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)

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

2. Tietosuojalaki (1050/2018)
3. Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999)
4. Laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta (906/2019) Toiminnan peruste
5. Perusopetuslaki (628/1998)
6. Perusopetusasetus (852/1998)
7. Valtioneuvoston asetus perusopetuslaissa tarkoitetun opetuksen valtakunnallisista ta-
voitteista ja perusopetuksen tuntijaosta (422/2012)
8. Valtioneuvoston asetus perusopetuslaissa tarkoitetun opetuksen valtakunnallisista tavoitteista
ja perusopetuksen tuntijaosta (1435/2001)
9. Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki (1287/2013) Maksuihin, taloudelliseen tukeen ja palveluihin liit-
tyvät säädökset
10. Perusopetuslaki (628/1998) Rahoitukseen liittyvät säädökset
11. Laki kunnan peruspalvelujen valtionosuudesta (1704/2009)
12. Laki opetus- ja kulttuuritoimen rahoituksesta (1705/2009)
13. Valtioneuvoston asetus opetus- ja kulttuuritoimen rahoituksesta (1766/2009)
14. Valtionavustuslaki (688/2001) Muu lainsäädäntö Lastensuojelulaki (417/2007) Laki potilaan
asemasta ja oikeuksista (785/1992)

Sopimuksen täytäntöönpano

Yleinen etu / julkisen vallan käyttö

Mikä?

Suostumus

B)

Rekisteri on viranomaistoiminnan rekisteri

Rekisteri on julkishallinnon vapaaehtoisen tehtävän rekisteri

C)

Rekisterin tietoja käytetään automatisoituihin yksittäispäätöksiin, profilointi mukaan lukien

Ei

Kyllä

Mihin?

Rekisterin henkilötiedot, tietolähteet ja tietojen luovutus

8. Rekisterissä olevat henkilötiedot

Oppilaasta: nimi, osoite, henkilötunnus, puhelinnumero, sähköpostiosoite, tilinumero (Stipendien myöntämistä varten ja erilaisia muita maksatuksia varten), valokuva, käyttäjätunnukset tietojärjestelmiin, kansalaisuus, oppilaan itsensä lisäämät tiedot

Oppilaan huoltajista tai muusta laillisesta edustajasta: nimi, osoite, henkilötunnus, puhelinnumero, sähköpostiosoite, tilinumero (esim. koulumatkan kilometrikorvauksia varten ja erilaisia muita maksatuksia varten), huoltajatyypin (esim. äiti, isä, ottoisa, viranomaisen jne.)

Rekisterissä olevat erityiset henkilötietoryhmät:

Erityisiä henkilöryhmiä koskevat tiedot käsitellään uskonnollista tai filosofista vakaumusta sekä terveyttä koskevia tietoja (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1c-kohta).

Oppilaista: uskonnollinen yhdyskunta (katsomusaineen opetusta varten), terveydentilaa koskevia tietoja (esim. tieto oppilaan diabeteksestä, allergiasta tai ruokavaliosta), maahanmuuttotiedot

Muita rekisterissä olevia, opetuksen järjestämiseen liittyviä, tietoja oppilaasta:

- Oppilaita koskevat päätökset (esim. erityisen tuen päätös, koulukuljetuspäätös, pidennetyt oppivelvollisuuden päätös)
- Oppilaiden pedagogiset asiakirjat (esim. HOJKS, oppimissuunnitelma, pedagoginen arvio ja selvitys)
- Kurinpidollisen menettelyn kirjaukset (esim. kasvatuskeskustelu, jälki-istunto)
- Oppilaan arviointitiedot
- Oppilaan valinnat (esim. kieliohjelmat, valinnaisaineet, S2-opetus, painotettu opetus)
- Poissaolot ja tuntimerkinnot
- Tilastot

Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä. Perusteet:

- Laki viranoamisen toiminnan julkisuudesta 24§ (621/1999)
- Perusopetuslaki 40§ (628/1998)
- Oppilas ja opiskeluhoitolaki 20-23§ (1287/2013)
- EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)
- Tietosuojalaki (1050/2018)

9. Rekisteritietojen ylläpitojärjestelmät (järjestelmän / sovelluksen nimi/nimet)

A. Sähköiset ylläpitojärjestelmät:

Visma Inschool, Koski ja Opintopolku, Edustore, Microsoft M365, Mpass
SanomaPro, Adobe, Google, VILLE, E-lomake, Lukuseula, Lukulumo

B. Manuaalinen aineisto:

- Paperiasiakirjat (sanalliset lukuvuosi- ja välitodistukset, päättötodistukset, stipendien saajat, erotodistukset, oppilaskortit ja esitietolomake ap-ip -toimintaan)

10. Rekisterissä on manuaalista (paperi) aineistoa

- Ei
 Kyllä

11. Rekisterin tietolähteet

- Rekisteröidyn huoltaja tai laillinen edustaja
- Digi- ja väestötietovirasto
- Rehtori, opettajat, esiopettajat
- Kela ja väestörekisteri
- Varhaiskasvatuksen Primus/Wilma -tietojärjestelmä

12. Tietojen suojaamisen periaatteet

Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan arkistonmuodostus-suunnitelmalla ja tietoturva- ja tietosuojaohjeistuksella. Rekisteriin sähköisesti tallennetut tiedot on suojattu niin, että niitä pääsee katsomaan vain siihen oikeutettu henkilö. Jokainen käyttäjä hyväksyy Tietojen ja tietojärjestelmien käyttöä ja salassapitoa koskevan sitoumuksen käyttöoikeudet saadessaan.

13. Rekisterissä olevien henkilötietojen luovutus

Tietojen säännönmukainen luovutus

- Ei
 Kyllä

Minne?

Koulukohtaisten lakisääteisten tietojen luovuttaminen valtion tiedonkeruuseen. Esim.

- Koski, Kansallisten opiskeluoikeuksien ja suoritusten keskitetty integraatiopalvelu
- Opintopolku
- Karvi, kansallinen koulutuksen arviointikeskus
- Jyväskylän yliopisto, koulutuksen tutkimuslaitos, Pisa -tutkimus.
- Välttämättömät tiedot luovutetaan Pirkanmaan hyvinvointialueen oppilas ja opiskelijahuolto- ja kouluterveydenhuoltotyöhön.

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

- DataLogiikka (Robotti): Automaattinen viestintä oppilashallintojärjestelmän tapahtumista.
- Päikky: Aamu- ja iltapäivä toimintaan osallistuvien oppilaiden ja apip-toiminnan ohjaajien tiedot (oma tietosuojaseloste)
- Aura: Opiskeluhuollon asiakasrekisteri
Tietojen luovutuksen peruste:
 - Ohjaava lainsäädäntö ja määräyksetOpetuksen järjestäminen: Perusopetuslaki (628/1998)

14. Rekisterin tietojen luovutus kolmanteen maahan tai kansainväliselle järjestölle (EU:n tai Euroopan talousalueen (ETA) ulkopuolelle)

Ei

Kyllä

Minne?

15. Henkilötietojen säilytysajat / säilytysajan määrittämiskriteerit

Säilytys toteutetaan kunnan arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti.

16. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyn oikeudet ja niiden toteuttamiseen liittyvät ohjeet löytyvät seuraavan sivun tiedotteesta.

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

Rekisteröidyn oikeudet ja niiden toteuttaminen Pirkkalan kunnan henkilörekistereissä

[EU:n yleinen tietosuoja-asetus \(EU\) 2016/679](#) takaa henkilölle, jonka tietoja käsitellään (=rekisteröity), erilaisia oikeuksia. Oikeuksia sovelletaan eri tavalla riippuen henkilötietojen käsittelyperusteesta. Henkilöllä on mm. oikeus tietää, käsitelläänkö hänen henkilötietojaan ja mitä henkilötietoja käsitellään sekä pyytää itseään koskevat tiedot. Henkilöllä on myös oikeus vaatia virheelliset henkilötiedot oikaistavaksi.

Tietojen tarkastusoikeus (oikeus saada pääsy tietoihinsa, artikla 15)

Henkilöllä on oikeus tietää, käsitelläänkö hänen henkilötietojaan vai ei, ja mitä henkilötietoja hänestä on tallennettu. Pirkkalan kunta toimittaa rekisteröidyn pyynnöstä tiedot mahdollisimman pian ilman aiheutonta viivytystä. Määräaika tietojen toimittamiseksi tai tietopyyntöön liittyvien lisätietojen antamiseksi on kuukausi pyynnön vastaanottamisesta. Mikäli tietopyyntö on poikkeuksellisen monimutkainen ja laaja, määräaika voidaan jatkaa kahdella kuukaudella.

Rekisteröidyn tiedot toimitetaan lähtökohtaisesti maksutta. Jos jäljennöksiä pyydetään useampia, kunta voi kuitenkin periä niistä hallinnollisiin kustannuksiin perustuvan kohtuullisen maksun. Mikäli tietopyyntö on ilmeisen perusteeton ja kohtuuton, erityisesti jos tietopyyntöjä esitetään toistuvasti, kunta voi periä tietojen toimittamisesta aiheutuneet hallinnolliset kustannukset tai kieltäytyä kokonaan toimittamasta tietoja. Tällaisessa tapauksessa kunta osoittaa pyynnön ilmeisen perusteettomuuden tai kohtuuttomuuden.

Mikäli kunta ei toimita tietoja, annetaan asiasta kirjallinen todistus. Samassa yhteydessä kerromme oikeudesta oikeussuojakeinoihin, esimerkiksi mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle.

Oikeus tietojen oikaisemiseen (artikla 16)

Henkilöllä on oikeus vaatia, että häntä koskevat virheelliset, epätarkat tai puutteelliset henkilötiedot oikaistaan tai täydennetään ilman aiheutonta viivytystä. Lisäksi henkilöllä on oikeus vaatia, että tarpeettomat henkilötiedot poistetaan. Tarpeettomuutta ja virheellisyyttä arvioidaan tietojen tallennushetken mukaan.

Ellei kunta hyväksy oikaisupyyntöä, annetaan asiasta kirjallinen todistus, jossa mainitaan ne syyt, joihin perustuen vaatimusta ei ole hyväksytty. Samoin tiedotamme oikeudesta oikeussuojakeinoihin, esimerkiksi mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle.

Oikeus tulla unohdetuksi (artikla 17)

Henkilöllä on vain tietyissä poikkeustapauksissa oikeus saada henkilötietonsa kokonaan poistettua kunnan rekistereistä (oikeus tulla unohdetuksi). Tällaista oikeutta ei kuitenkaan ole niissä tapauksissa, kun henkilötietojen käsittely on tarpeellista lakisääteisen veloitteen noudattamiseksi tai kunnalle kuuluvan julkisen vallan käyttämistä varten. Tietojen säilyttämisessä ja poistamisessa noudatetaan kunnan arkitonmuodostussuunnitelmia ja lainsäädännön velvoittamia tietojen säilytysaikoja.

Oikeus käsittelyn rajoittamiseen (artikla 18)

Henkilöllä voi tietyissä tilanteissa olla oikeus pyytää henkilötietojensa käsittelyn rajoittamista siksi aikaa, kunnes hänen tietonsa on asianmukaisesti tarkistettu ja korjattu tai täydennetty.

Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen (artikla 20)

Oikeus ei koske sellaista henkilötiedon käsittelyä, joka on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi. Näinollen pääsääntöisesti oikeutta ei sovelleta Pirkkalan kunnan henkilörekistereihin liittyen.

id: 3788961

Pirkkalan kunta

PL 1001
33961 Pirkkala

Puhelin (03) 565 24000

www.pirkkala.fi

kirjaamo@pirkkala.fi
etunimi.sukunimi@pirkkala.fi

Y-tunnus
0152084-1

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

Vastustamisoikeus (artikla 21)

Henkilöllä on oikeus henkilökohtaiseen, erityiseen tilanteeseensa perustuen milloin tahansa vastustaa henkilötietojensa käsittelyä silloinkin, kun käsittely perustuu yleistä etua koskevan tehtävän suorittamista tai kunnalle kuuluvan julkisen vallan käyttämistä. Tässä tapauksessa tietoja voidaan käsitellä edelleen vain, jos käsittelyyn on olemassa huomattavan tärkeä ja perusteltu syy, joka voidaan osoittaa.

Oikeus tehdä valitus viranomaiselle (artikla 77)

Henkilöllä on oikeus tehdä valitus erityisesti vakinaisen asuin- tai työpaikkansa sijainnin mukaiselle valvontaviranomaiselle, jos hän katsoo, että henkilötietojen käsittelyssä rikotaan EU:n yleistä tietosuoja-asetusta (EU) 2016/679. Tämän lisäksi henkilöllä on oikeus käyttää muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja sekä oikeussuojakeinoja.

Henkilöllä on oikeus myös nostaa kante rekisterinpitäjää tai henkilötietojen käsittelijä-organisaatiota vastaan, jos hän katsoo oikeuksiaan loukatun sen takia, ettei hänen henkilötietojensa käsittelyssä ole noudatettu tietosuoja-asetusta.

Kuinka oikeudet toteutetaan?

Oikaisu- ja tietopyyntölomakkeet ja niiden täyttöohjeet löytyvät tästä [linkistä](#).