

**Seloste henkilötietojen käsittelystä ja rekisteröidyn oikeuksista**  
**EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)****Rekisterin nimi: OPPILASTIETOJÄRJESTELMÄ MultiPrimus (sis. Wilma ja Kurre käyttöliittymät)**

<b>1. Rekisterinpitäjä</b>	Juuan kunta Poikolantie 1 83900 Juuka puh. 040 104 2000
<b>2. Rekisterinpitäjä edustaja(t)</b>	Joona Leinonen Koulutie 13 83900 Juuka Puh. 040 104 2461 joona.leinonen@juuka.fi
<b>3. Tietosuojavastaava</b>	Tiina Härkin Poikolantie 1, 83900 Juuka Puh. 040 104 2011 tiina.harkin@juuka.fi
<b>4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus</b>	<p>Opiskelijahallintojärjestelmällä rekisteröidään Juuan kunnan esiopetuksen lapset, perusopetuksen oppilaat sekä lukiolaiset ja heidän huoltajatiedot, arvioinnit, suoritukset ja päätökset. Lisäksi rekisteröidään opettajat, koulujen muu henkilökunta ja koulujen perustiedot. Järjestelmän tarkoituksena on ylläpitää opiskelijajärjestelmää, opintosuoritusrekisteriä ja opetussuunnitelmarekisteriä sekä tuottaa Juuan kunnan hyvinvointipalvelujen toiminnan suunnittelun, toteutuksen, seurannan ja arvioinnin apuna käytettävät tilastotiedot. Perusteet: perusopetuslaki (628/1998), lukiolaki (629/1998).</p> <p><b>Kouluhallinto, esi-, perus-, ja lukio-opetus.</b></p> <p>1. Opiskelijarekisteri (sis. huoltajatiedot)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Perustiedot, yhteystiedot (valokuva)</li><li>• tiedot valituista kursseista</li><li>• tiedot kurssien ja niiden osien suorittamisesta</li><li>• pedagogisten asiakirjojen, tukitoimien, työssäoppimisten, näyttöjen ja osaamisen tunnustamisen rekisteri</li><li>• tiedot opetuksen tukitoimista</li><li>• tiedot oppilaan poissaoloista</li><li>• huoltajan oppilaan kouluun ilmoittamisen yhteydessä antamia terveystietoja</li><li>• kurinpitokeinoja koskevat tiedot</li><li>• Opiskelijoiden opetusverkon ja sähköisten tutkintojärjestelmien käyttäjätunnusten hallinta.</li><li>• Huoltajien Wilma-tunnusten hallinta</li></ul>



	<p>2. Esiopetuksen rekisteri, esiopetuksen järjestäminen</p> <p>3. Oppivelvollisten rekisteri, oppivelvollisuuden valvonta</p> <p>4. Opiskelijavalvontarekisteri, valinnan toteuttaminen</p> <p>5. Tapaturmailmoitusrekisteri, tapaturmavastuiden hoito</p> <p>6. Eri kyselyaineistojen rekisteri</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• koulun toimintaan ja opetuksen järjestämiseen liittyvien kyselyjen toteuttaminen</li></ul> <p>7. Kameravalvontarekisteri, koulukiinteistön valvonta</p> <p>8. Opettajarekisteri</p> <p>9. Henkilökuntarekisteri</p> <p>10. Sijaisrekisteri</p> <p>11. Hakijarekisteri</p> <p>12. Koulutarkastajien rekisteri</p> <p>13. Iltapäivätoiminnan hakemiseen ja järjestämiseen liittyvät tiedot</p> <p><b>Koulun oppilashuoltotyön rekisteri</b> Asian vireilletulo, aihe, jatkotoimenpiteet perusteluineen, käsitelyyn osallistuneet henkilöt, mitä tietoja oppilaasta on annettu ja kenelle</p> <p><b>Muita oppilashuoltotyön rekistereitä</b> ruokailun järjestäminen matkojen järjestäminen</p> <p><b>Koulukuljetusrekisteri</b> tiedot kuljettajista, reiteistä ja kuljetusoppilaista</p>
<b>5. Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste</b>	Mihin tietojen käsittely perustuu? ( <a href="#">artikla 6</a> , erityisten henkilötietoryhmien osalta <a href="#">artikla 9</a> )
<b>6. Rekisterin tietosisältö</b>	Oppilaitosten oppilaiden/opiskelijoiden opiskeluun liittyvät tiedot Rekisterin sisältämät tietotyypit: <ul style="list-style-type: none"><li>• Oppilaan/opiskelijan henkilötiedot (nimi, henkilötunnus, sukupuoli, äidinkieli, kansalaisuus, uskontokunta, kotikunta, asuinkunta, yhteystiedot, koulu ja luokka, koulun hallussa mahdollisesti olevat valokuvat</li><li>• Oppilaan/opiskelijan huoltajien yhteystiedot</li><li>• Opetuksen järjestämiseen liittyvät tiedot, sisältäen mm. arviointitiedot, poissaolotiedot, opiskeluhistoria, opiskelun tukeen liittyvät tiedot, oppilasta/opiskelijaa koskevat päätökset, oppilaiden/opiskelijoiden oppimistehtäviä ja tuotoksia, yhteydenpidon huoltajien kanssa</li><li>• Wilma-käyttäjätunnus ja tieto viimeisimmästä kirjautumisesta</li><li>• Oppilaitoksen hallussa mahdollisesti olevat valokuvat</li></ul>



<b>7. Säännönmukaiset tietolähteet</b>	Oppilaiden vanhemmat, oppilaat, väestörekisterikeskus, kunnan koulutoimi, opettajat, aiemmat oppilaitokset, yhteishaun osalta Opintopolku/Koski, ylioppilastutkintolautakunta, kouluterveydenhuolto/Siun sote Lisäksi oppilaat/opiskelijat/hooltaja voivat täydentää tietoja PTTK:n ylläpitämä ad-järjestelmä
<b>8. Käsittelyssä käytettävät järjestelmät</b>	A. Sähköiset tietojärjestelmät Henkilötietoja käsitellään seuraavien tietojärjestelmien avulla: <ul style="list-style-type: none"><li>- Visma InSchool Primus</li><li>- Kurre (työjärjestysten suunnittelu)</li><li>- Wilma (käyttöliittymä)</li><li>- KOSKI-tietokanta / OPH</li><li>- Opintopolku / OPH</li><li>- Ylioppilastutkintojärjestelmä / YTL</li><li>- edu-käyttäjätunnuksen alaiset sähköposti- ja pilvipalvelut / PTTK</li><li>- Pedanet-käyttöliittymä</li></ul> B. Manuaalinen aineisto <ul style="list-style-type: none"><li>- Word</li><li>- Excel</li><li>- Kalenteri</li><li>- arviointiin liittyvän materiaalin väliaikaissäilytys asiaomaisen opettaja</li><li>- päättötodistukset, erotodistukset koulun ja viraston arkistot (myös sähköinen tulostearkisto Primus)</li></ul>
<b>9. Henkilötietojen suojauksen periaatteet</b>	Rekisterit sisältävät sekä julkista että salassa pidettävää tietoa: Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999) 24§, Perusopetuslaki ja Lukiolaki.  Ohjelmien käyttö on rajattu käyttöoikeuksin (henkilökohtaiset käyttäjätunnukset ja salasana). Käyttäjätunnus ja salasanan käyttöoikeus poistetaan henkilön siirtyessä pois tehtävistä, joita varten ne on hänelle myönnetty.  Henkilöstö on ohjeistettu käsittelemään henkilötietoja oikein ja heillä on vaitiolovelvollisuus. Tietoverkko on suojattu palomuurilla (PTTK) ja verkkolevyt varmuuskopioidaan säännöllisesti.
<b>10. Automatisoitu päätöksenteko, mukaan lukien profilointi (EU:n tietosuojasetuksen artikla 22)</b>	Automatisoituja päätöksiä ei tehdä.
<b>11. Tietojen säännönmukaiset luovutukset</b>	Kela Toiset oppilaitokset (jatko-opinnot) Kouluterveydenhuolto, koulupsykologi, koulukuraattori opiskeluhoitoa sitä vaatiessa.  Oppilaan/opiskelijan henkilö- ja yhteystiedot sekä arviointitiedot luovutetaan Opetushallituksen KOSKI -tietojärjestelmään.



	<p>Päätötodistuksen tiedot ja ylioppilastutkinnon arvosanat Opetushallituksen ylläpitämään Opintopolkuun.</p> <p>Opiskelijarekisteristä voidaan luovuttaa tietoja tieteellistä tutkimusta varten, esim. PISA.</p> <p>Opiskelijan nimi ja henkilötunnus luovutetaan PTTK:lle ad-tunnusten luomista varten.</p> <p>Koulukuljetuksia järjestäville yrityksille niiltä osin, kun tiedot ovat välttämättömiä koulukuljetusten toteuttamiseksi.</p> <p>Vakuutusyhtiöille tapaturmatilanteissa.</p>
<b>12. Tietojen siirto EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle</b>	Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle.
<b>13. Henkilötietojen arkistointi</b>	Järjestelmissä sähköinen arkistointi. Paperiasiakirjat säilytetään kouluilla ja kunnanvirastolla lukituissa arkistotiloissa. Paperiasiakirjojen säilytys ja hävitys Juuan kunnan tiedonohjaussuunnitelman mukaan.
<b>14. Rekisteröidyn oikeudet</b>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa hänestä rekisteröidyt tiedot www-liittymän kautta Wilmasta. Liittymän henkilötiedot sivulta voi tarkistaa henkilö-, opiskelu- ja osoitetietonsa oikeellisuuden ja ajantasaisuuden. Liittymän kautta opiskelija voi tarkastella opetussuunnitelmansa sisältämiä opintojaksoja, ilmoittautumisia, saamiaan arvosanoja.</p> <p>Rekisteröity voi myös esittää tarkastusoikeutta koskevan pyynnön henkilökohtaisesti tai kirjallisesti tarkastamisoikeuden toteuttamisesta vastaavalle henkilölle.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus pyytää tietojensa oikaisemista. Tieto korjataan ilman aiheetonta viivytystä ilmoituksen mukaisesti ajantasaisiksi. Opiskelijan henkilötietojen virheettömyys tarkistetaan tarvittaessa väestötietojärjestelmästä. Tiedon korjaamisesta huolehtii rehtori/koulusihteeri. MultiPrimuksen käyttäjät huolehtivat viran puolesta itse huomaamansa virheen korjaamisen välittömästi.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus pyytää käsittelyn rajoittamista tai vastustaa käsittelyä (vain poikkeustapauksissa, jos tietojen käsittelyssä on epäselvyyttä, asian selvittelyn ajan).</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus Tietosuojavaltuutetun toimistoon (PL 800, 00521 Helsinki, tietosuoja@om.fi, 029 566 6700), mikäli rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä on rikottu voimassa olevaa tietosuojalainsäädäntöä.</p>



Rekisteröidyllä on oikeus tarkistaa itseään koskevat kunnan järjestelmissä olevat henkilötiedot. Henkilö voi käyttää tarkastusoikeuttaan maksutta kerran vuodessa. Asiakirjoista perittävät maksut perustuvat voimassa olevaan Juuan kunnanhallituksen päätökseen.

Tieto- tai tarkastuspyyntö tehdään sähköisesti <https://miunpalvelut.fi/juuka/aloitteet-ja-palautteet> tai kirjallisesti [kirjaamo@juuka.fi](mailto:kirjaamo@juuka.fi) tai Juuan kunta/kirjaamo, Poikolantie 1, 83900 Juuka.