

## TIETOSUOJASELOSTE sivistysosasto

### Perusopetus ja 2. aste

#### Yleistä

Tässä selosteessa on esitetty tietosuoja-asetuksen edellyttämät rekisteröidylle toimitettavat tiedot tiiviissä ja ymmärrettävässä muodossa. Huomaathan, että sisältö voi muuttua lainsäädännön, oikeuskäytäntöjen tai kaupungin käytäntöjen muuttuessa. Tästä selosteesta löydät ajankohtaiset tiedot henkilötietojen käsittelyyn liittyvistä käytännöistämme

#### Selosteen nimi

Perusopetuksen ja 2. asteen tulosalueen tietosuojaseloste

#### Rekisterinpitäjä ja yhteystiedot

Kokemäen kaupunki/sivistysosasto  
Tulkkilantie 2  
32800 Kokemäki  
040 4886 111

#### Tietosuojavastaava ja yhteystiedot

Sirkka Vanhatalo  
Tulkkilantie 2  
32800 Kokemäki  
040 4886 108  
[sirkka.vanhatalo@kokemaki.fi](mailto:sirkka.vanhatalo@kokemaki.fi)

#### Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset

Käytämme rekisteröityjen henkilötietoja seuraaviin käyttötarkoituksiin:

- Perusopetuksen ja lukiokoulutuksen järjestäminen
- Palveluiden ja niihin liittyvien tietojärjestelmien ylläpito ja kehittäminen
  - Palveluiden laskutus ja raportointi
  - Opetuksen järjestäminen ja oppilaan/opiskelijan opiskelun ja koulunkäynnin seuraaminen.
  - Oppivelvollisuuden suorittamisen valvonta (perusopetuslaki 4 § ja 16 §).
  - Perusopetuslain 16-17a§:n mukaisen tuen toteuttaminen.

- Kurinpidollisten ja kasvatuksellisten toimien seuraaminen (Perusopetuslaki 35–36 §).
- Koulukuljetusten järjestäminen.
- Oppilas/opiskeluarvioinnin toteuttaminen.
- Kodin ja koulunvälinen yhteistyö.
- Käyttäjäidentiteetin luominen opiskeluympäristöön.
- Tilastotietojen tuottaminen opetuksen järjestäjän käyttöön. Tilastoinnissa tiedot käsitellään anonymisoituina. Lakisääteisten tilastotietojen luovuttaminen valtion tiedonkeruuseen.

## Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste

Tässä tietosuojaselosteessa olevien henkilötietojen käsittely perustuu seuraaviin oikeusperusteisiin:

**Sopimus:** Henkilötietoja käsitellään rekisterinpitäjän ja rekisteröidyn kunnan välisen sopimuksen täytäntöön panemiseen tai sopimusta edeltävien toimenpiteiden toteuttamiseen rekisteröidyn pyynnöstä.

**Lainmukainen velvoite:** Henkilötietoja käsitellään perusopetuslain ja -asetuksen sekä lukiolain ja -asetuksen asettamien velvoitteiden noudattamiseksi.

## Tietolähteet

- Oppilaalta/opiskelijalta tai tämän huoltajalta tai muulta viralliselta yhteyshenkilöltä
- Oppilaiden tiedot saadaan tarvittaessa digi- ja väestötietorekisteristä

## Rekisteröidyt

1. Rekisterinpitäjän ylläpitämien oppilaitosten oppilaat ja opiskelijat
2. Oppilaat tai opiskelijat, jotka ovat opiskelleet rekisterinpitäjän ylläpitämissä oppilaitoksissa ja joiden tietoja säilytetään lainsäädännön velvoitteiden täyttämiseksi

## Henkilötietoryhmät

Kaikki rekisterissä olevat tiedot muodostavat loogisen kokonaisuuden

### Perustiedot

- Oppilaan/opiskelijan perustiedot, kuten nimi ja henkilötunnus
- Yhteystiedot, kuten osoite, kotikunta, puhelinnumero, sähköpostiosoite ja muut oppilaan/opiskelijan tai hänen huoltajansa ilmoittamat yhteystiedot

#### Muut tiedot

- Erityisiä henkilötietoja koskevin tietoina käsitellään oppilaan etnistä alkuperää, uskonnollista tai filosofista vakaumusta sekä terveyttä koskevia tietoja (mm. allergiat).

#### **Tietojen vastaanottajat tai vastaanottajaryhmät**

Rekisterinpitäjä luovuttaa henkilötietoja lain sallimissa rajoissa sekä lakien vaatimuksesta seuraaville toimijoille:

- Koulupsykologipalvelujen tuottaja (ostopalvelu)
- Koski-tietovaranto
- Koulu/opiskelijaterveydenhuolto
- Kunta tai kaupunki
- Koulukuljetuksia hoitavat liikennöitsijät
- Vakuutusyhtiö (koulutapaturmien vahinkoilmoitukset)

#### **Tietojen siirtäminen (henkilötietojen käsittelijät)**

Rekisterinpitäjä käyttää ulkopuolisia toimijoita henkilötietojensa käsittelyn tukena muun muassa seuraavissa asioissa:

- IT-järjestelmien ja palveluiden ylläpito ja kehitys (mm. oppilashallinnon järjestelmät ja erilaiset sähköiset oppimisympäristöt)
- Laskutus

Nämä palveluntarjoajat käsittelevät henkilötietoja rekisterinpitäjän toimeksiannosta ja rekisterinpitäjän lukuun. Tietojen käsittelyssä noudatetaan voimassa olevaa lainsäädäntöä ja sitä tehdään aina tämän selosteen mukaisesti. Tämä taataan muun muassa organisaatioiden välillä olevien sopimusten avulla.

#### **Tietojen siirto tai luovutus EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle**

Rekisterinpitäjä ei siirrä tai luovuta tässä rekisterissä olevia henkilötietoja EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle.

#### **Tietojen säilytysaika tai säilytysajan määrittämiskriteerit**

Rekisterinpitäjä noudattaa tietojen säilyttämisessä lakisääteisiä velvoitteita. Oppilaiden/opiskelijoiden henkilötietoja säilytetään opiskelun keston ajan sekä sen päättymisen jälkeen lainsäädännön vaatimusten mukaisesti. Tietoja

säilytetään kunnallisten asiakirjojen säilytysaikausositusten mukaisesti.  
Pysyvästi säilytettävät Kansallisarkiston päätös.

## Rekisteröidyn oikeudet

Alla olemme kuvanneet rekisteröityjen oikeudet ja niihin liittyvät periaatteet:

- Oikeus saada pääsy tietoihin: Rekisteröidyllä on oikeus saada vahvistus siitä, onko henkilötietoja käsitelty rekisterinpitäjän toimesta sekä saada jäljennös henkilötiedoista. Jäljennös toimitetaan joko sähköisesti tai asiakirjana postitse.
- Oikeus tietojen oikaisemiseen: Rekisteröidyllä on oikeus pyytää rekisterinpitäjää oikaisemaan häntä koskevat epätarkat tai virheelliset tiedot. Tiedon virheellisyys ratkaistaan tapauskohtaisesti sen perusteella, onko tieto käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen (tarpeeton, puutteellinen, vanhentunut).
- Käsittelyn rajoittaminen: Rekisteröidyllä on oikeus tietyissä laissa määritellyissä erityistilanteissa pyytää henkilötietojen käsittelyn rajoittamista.
- Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen: Rekisteröidyllä on oikeus pyytää tietonsa koneluettavassa muodossa siirrettäväksi eteenpäin toiselle palveluntarjoajalle. Tämä oikeus koskee niitä tietoja, jotka ovat elektronisessa muodossa ja joiden käsittely perustuu, joka suostumukseen tai sopimuksen täytäntöön panemiseen.
- Oikeus peruuttaa suostumus: Niissä tilanteissa, joissa henkilötietojen käsittely perustuu suostumukseen, rekisteröidyllä on oikeus peruuttaa suostumuksensa, milloin tahansa.
- Suostumuksen peruuttamisen jälkeen kyseinen suostumukseen perustuva käsittely lopetetaan.
- Oikeus tehdä valitus viranomaiselle: Mikäli rekisterinpitäjä ei ole käsitellyt tietoja lainmukaisesti, työnhakija voi tehdä sen perusteella valituksen tietosuojaviranomaiselle. Rekisterinpitäjä vastaa kaikkiin rekisteröityjen oikeuksiin liittyviin pyyntöihin viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta. Määräaika voidaan tarvittaessa jatkaa enintään kahdella kuukaudella ottaen huomioon pyyntöjen monimutkaisuus ja määrä. Mikäli määräaika jatketaan, ilmoitamme kaikille pyytäjille viivästymisestä ja siihen johtuneista syistä kuukauden sisään pyynnön vastaanottamisesta.
- Kunkin oikeuden käyttämiseksi rekisterinpitäjän on tunnistettava rekisteröity. Tunnistaminen tehdään aina rekisterinpitäjän hyväksymiä tunnistusmenetelmiä käyttäen.

## Tietojen suojaamisen periaatteet

Tietojen suojaamisessa käytetään seuraavia tapoja:

- Tiedot sijaitsevat kulunvalvonnalla suojatuissa tiloissa
- Tietojen käyttö on rajattu käyttövaltuuksin
- Tietojen käyttö on ohjeistettu organisaatiossa
- Tietojen käsittelyyn ja tietosuojaan liittyvät toimintatavat koulutetaan työntekijöille
- Tiedot on varmennettu ja suojattu asianmukaisesti
- Tietojen lähettämisessä käytetään turvallisia toimintatapoja, kuten turvaposti