

TIETOSUOJASELOSTE

OPETUKSEN ASIAKKAIDEN HENKILÖTIETOJEN
KÄSITTELY KIRKKONUMMEN KUNNASSA



Päivitetty:
1.1.2023

1. Informaation sisältö

Opetuksen asiakastiedot

2. Rekisterinpitäjä

Kirkkonummen kunta, Sivistys- ja vapaa-aikalautakunta
PL 20
02401 KIRKKONUMMI

Vaihde (09) 29671

3. Vastuhenkilö henkilötietojen käsittelyä koskevissa asioissa

Opetusjohtaja
Koulukuljetus: Hallintopäällikkö

4. Yhteyshenkilö henkilötietojen käsittelyä koskevissa asioissa

Suunnittelu- ja tiedotuskoordinaattori
PL20
02401 KIRKKONUMMI

Vaihde (09) 29670
kirjaamo@kirkkonummi.fi

5. Kirkkonummen kunnan tietosuojavastaava

Tietosuojavastaava
PL20
02401 KIRKKONUMMI

Vaihde (09) 29671
tietosuojavastaava@kirkkonummi.fi

6. Henkilötietojen säilytysaika

Tietojen säilyttämisessä ja hävittämisessä noudatetaan kulloinkin voimassa olevia lakeja ja määräyksiä.

7. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste

Kirkkonummen kunta käsittelee asiakastietoja lakisääteisen perusopetuksen ja lukiokoulutuksen järjestämiseen ja toteuttamiseen sekä oppivelvollisuuden ohjaukseen ja valvontaan liittyen.

- Perusopetuslain mukainen opetuksen ja toiminnan järjestäminen ja toteuttaminen
 - Perusopetuslaki (628/1998)
- Lukiolain mukainen opetuksen järjestäminen ja toteuttaminen
 - Lukiolaki (714/2018)
- Oppivelvollisuuslain mukainen oppivelvollisuuden suorittamisen ohjaus ja valvonta
 - Oppivelvollisuuslaki (1214/2020)

8. Käsiteltävät henkilötiedot (tietosisältö)

Opetuksen asiakastiedot sisältävät tiedot oppilaista, opiskelijoista sekä muista oppivelvollisista ja näiden huoltajista. Henkilötietoja ei käsitellä muihin tarkoituksiin.

Käsiteltävät henkilötietoryhmät:

Oppilaan/opiskelijan henkilö- ja yhteystiedot sekä kuva.

Muun kuin opetukseen osallistuvan oppivelvollisen henkilö- ja yhteystiedot.

Huoltajien henkilö- ja yhteystiedot sekä Wilma-käyttäjätunnus.

Henkilökunnan henkilö- ja yhteystiedot.

Oppilaan/opiskelijan sukupuoli, äidinkieli, kansallisuus, ja uskonto sekä maahanmuuttoon liittyvät tiedot.

Oppilaan/opiskelijan Wilma-käyttöliittymän ja oppilasverkon AD -käyttäjätunnus.

Opetuksen järjestämiseksi tarvittavat tiedot, kuten:

- S2-opetus, kieliohjelma, kielikylpyopetus, katsomusaine, oman äidinkielen opetus;
- esiopetukseen ja kouluun ilmoittautuminen;
- oppilasta/opiskelijaa koskevat päätökset;
- oppilaan/opiskelijan arviointitiedot;
- oppilaan/opiskelijan oppimäärä ja aine- ja kurssivalinnat ja niiden suoritustiedot;
- oppilaan/opiskelijan läsnä- ja poissaolotiedot;
- tiedot kasvatuksellisten ja kurinpidollisten keinojen käytöstä sekä
- opetukseen osallistumiseen liittyvä historia.

Opiskelijoiden ylioppilastutkintoon ja -kirjoituksiin liittyvät tiedot ja tieto opiskelijan oikeudesta maksuttomaan koulutukseen.

Oppilasta/opiskelijaa koskevat pedagogisen tuen järjestämiseen liittyvät tiedot ja dokumentaatio sekä erityisen tuen päätökset.

Oppivelvollisuuden suorittamisen ohjaukseen ja valvontaan liittyvät tiedot.

Aamu- ja iltapäivätoimintaan liittyvät tiedot.

Koulukuljetukseen liittyvät tiedot.

Perusopetukseen valmistavaan opetukseen sekä lisäopetukseen liittyvät tiedot.

9. Säännönmukaiset tietolähteet

Oppilaan/opiskelijan/oppivelvollisen henkilötieto saadaan oppilaalta, opiskelijalta tai oppivelvolliselta itseltään, huoltajilta, hakemuksesta ja eri viranomaisten rekistereistä kuten väestörekisteristä.

Huoltajien henkilötieto: huoltajilta itseltään, hakemuksesta ja väestörekisteristä.

Koulun ja oppilashuollon henkilöstö.

10. Tietojen säännönmukaiset luovutukset

Opetuksen järjestäminen

Oppilaiden henkilötietoja käsitellään palveluntoimittajan tarjoamassa oppilashallintojärjestelmässä. Yksilöintitietojen reaaliaikainen päivittäminen oppilashallintojärjestelmästä opetusverkon käyttäjähallintaan. Käyttäjähallintaa hyödyntävät opetuksen työpöytä- ja oppimisympäristösovellukset kokonaisuudessaan käytössä olevien pilvipalveluiden kautta.

Koulukuljetuksen järjestämisen edellyttämät tarvittavat tiedot luovutetaan koulukuljetusten järjestäjille.

Lakisääteiset tietojen luovutukset ja ilmoitukset

Perusopetuslain 40 §:n mukaisesti opetuksen asianmukaisen järjestämisen edellyttämät välttämättömät tiedot luovutetaan oppilaan oppilashuoltotyöhön osallistuville.

Oppilas- ja opiskelijahuoltolain 23 §:n mukaisesti yksilökohtaisen opiskeluhuollon järjestämiseksi ja toteuttamiseksi välttämättömät tiedot luovutetaan opiskeluhooltoon osallistuville sekä opiskeluhollosta vastaavalle viranomaiselle.

Oppivelvollisuuslain 23 §:n mukaan oppivelvollisen siirtyessä toisen koulutuksen järjestäjän koulutukseen, toimitetaan uudelle koulutuksen järjestäjälle oppivelvollisen koulutuksen järjestämisen kannalta välttämättömät tiedot.

Kun oppivelvollisesta tehdään oppivelvollisuuslain 11 §:n mukaisesti ilmoitus asuinkunnalle, koulutuksen järjestäjän tulee siirtää oppivelvollisen asuinkunnalle säädetyin ohjauks- ja valvontavastuun toteuttamiseksi sekä opiskelupaikan osoittamiseksi välttämättömät tiedot.

Perusopetuksen järjestäjän on toimitettava uudelle koulutuksen järjestäjälle perusopetuslain 17 §:n mukainen perusopetuksen päättyessä voimassa oleva päätös erityisestä tuesta koskien ammatillista perustutkinto-opiskelua tai tutkintoon valmentavaa koulutusta.

Nuorisolain 11 §:n mukaisesti muusta kuin oppivelvollisesta nuoresta, joka keskeyttää opinnot ammatillisessa koulutuksessa, lukiokoulutuksessa tai tutkintokoulutukseen valmentavassa koulutuksessa, luovutetaan tiedot etsivälle nuorisotyölle.

Kansallinen tiedonkeruu

Perusopetuksen ja lukiokoulutuksen osalta tietojen luovutus perusopetuksen, lukiokoulutuksen ja ammatillisen koulutuksen valtakunnalliseen Koski-tietovarantoon. Laki valtakunnallisista opinto- ja tutkintorekistereistä (884/2017).

Lisätiedot: <https://opintopolku.fi/konfo/fi/sivu/koski-palvelun-tietosuojaseloste>

Muut luovutukset

Hankkeiden rahoittajien määrittämät tiedot hankkeiden raportoinnissa voimassa olevan lainsäädännön mukaisesti.

Kunnan toiminnan kehittämistä, laskutusta, tilastointia ja järjestelmien testausta varten tietoja voidaan yhdistää muihin tietoihin.

11. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Henkilötietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle ilman varmistusta siitä, että kyseiset tiedot on suojattu asianmukaisesti ja kulloinkin voimassa olevan tietosuojalainsäädännön vaatimalla tavalla.

12. Henkilötietojen suojauksen periaatteet

Saatuja henkilötietoja käsitellään huolellisesti ja niitä käsittelevät vain ne henkilöt, joiden työtehtäviin ne kuuluvat. Käsitelyssä noudatetaan tietoturvallista ja asiakkaan tietosuojan huomioivaa toimintatapaa. Tietoja käsittelevät henkilöt ovat vaitiolovelvollisia ja he saavat asiaankuuluvaa koulutusta.

Osa henkilötiedoista ovat salassa pidettäviä. Salassa pidettäviä ovat viranomaisten julkisuudesta annetun lain 24 §:n (23-25, 30-32) mukaan muun muassa kaikki terveydentilaa, turvakieltoa, yksityiselämää ja varallisuutta koskevat tiedot.

A. Manuaalinen aineisto

Arkistoitavat asiakirjat säilytetään lukittavissa tiloissa.

B. Sähköinen aineisto

Pääsy järjestelmiin on rajattu käyttäjien tehtävien ja roolin mukaisesti.

Järjestelmiä käytetään ja hallinnoidaan suljetussa ympäristössä, joka on kunnan tietosuoja- ja tietoturva-vaatimusten mukainen.

13. Mahdollisen automaattisen päätöksenteon olemassaolo

Tietoja ei käytetä automaattiseen päätöksentekoon.

14. Tarkastusoikeus

Rekisteröidyillä on oikeus pyytää rekisterinpitäjältä pääsyä häntä itseään koskeviin henkilötietoihin eli tarkastaa henkilörekisteriin tallennetut tietonsa osoitettuaan henkilöllisyytensä ja siten oikeutensa tietojen tarkastamiseen.

Tarkastuspyyntö tulee osoittaa rekisterin yhteyshenkilölle kirjallisesti Kirkkonummen kunnan kirjaamoon tai henkilökohtaisesti käymällä kunnan palvelupisteessä virka-aikaan osoitteessa Ervastintie 2, 02400 Kirkkonummi.

Tarkastusoikeus toteutetaan pääsääntöisesti neljän viikon kuluttua tarkistuspyynnön esittämisestä.

15. Oikeus vaatia tiedon korjaamista

Jokaisella on oikeus vaatia henkilörekisterissä olevan virheellisen tiedon korjaamista eli tietojen oikaisemista.

Korjauspyyntö tulee osoittaa rekisterin yhteyshenkilölle kirjallisesti Kirkkonummen kunnan kirjaamoon tai henkilökohtaisesti käymällä kunnan palvelupisteessä virka-aikaan osoitteessa Ervastintie 2, 02400 Kirkkonummi.

Korjauspyyntö käsitellään pääsääntöisesti neljän viikon kuluttua tarkistuspyynnön esittämisestä.

Rekisteröidyn tulee yksilöidä ja perustella, mitä tietoa vaaditaan korjattavaksi ja mikä on hänen mielestään oikea tieto sekä millä tavalla korjaus pyydetään tekemään. Rekisteröidyn henkilöllisyys tarkastetaan.

16. Rekisteröidyn suostumuksen peruuttaminen

Rekisteröidyillä on milloin tahansa oikeus peruuttaa mahdollinen suostumus koskien henkilörekisterissä olevia tietojaan ja niiden käsittelemistä, mikäli ne eivät ole lakiin perustuvia.

Peruutuspyyntö tulee osoittaa rekisterin yhteyshenkilölle kirjallisesti Kirkkonummen kunnan kirjaamoon tai henkilökohtaisesti käymällä kunnan palvelupisteessä virka-aikaan osoitteessa Ervastintie 2, Kirkkonummi.

Peruutuspyyntö käsitellään pääsääntöisesti neljän viikon kuluessa tarkastuspyynnön esittämisestä.

17. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyillä on oikeus pyytää rekisterinpitäjältä häntä itseään koskevien henkilötietojensa poistamista taikka käsittelyn rajoittamista, mikäli ne eivät ole lakiin perustuvia. Rekisteröidyillä on oikeus kieltää rekisterinpitäjää käsittelemästä häntä itseään koskevia tietoja suoramainontaa, etämyyntiä ja muuta suoramarkkinointia sekä markkina- ja mielipidetutkimusta samoin kuin henkilömatrikkelia ja sukututkimusta varten.

Jos toimintaan liittyy tällaista henkilötietojen käsittelyä, tietojen poistopyyntö tulee osoittaa rekisterin yhteyshenkilölle kirjallisesti Kirkkonummen kunnan kirjaamoon tai henkilökohtaisesti käymällä kunnan palvelupisteessä virka-aikaan osoitteessa Ervastintie 2, Kirkkonummi

Rekisteröidyllä on myös oikeus vastustaa henkilötietojensa käsittelyä.

Rekisteröidyllä on oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen.

18. Rekisteröidyn valitusoikeus valvontaviranomaiselle

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaisille henkilötietojen käsittelyyn liittyen.

19. Rekisteröityjen informointi

Tietosuojaseloste on nähtävillä kunnan verkkosivuilla, www.kirkkonummi.fi/tietosuoja sekä saatavilla kunnan palvelupisteestä virka-aikaan (Ervastintie 2, Kirkkonummi).

20. Rekisterihallinto

Rekisteritoiminnot toteutetaan säännösten ja määräysten sekä annettujen kunnan ohjeiden mukaisesti.