



## Tietosuojaseloste

### Rekisterin nimi

Tietosuojaseloste Esi- ja perusopetuksen oppilasrekisteri Primus / Wilma, Sivistys- ja hyvinvointi -toimiala

### Laadittu

17.3.2023

### Rekisterinpitäjä

Iisalmen kaupunki

Toimialajohtaja sivistys- ja hyvinvointi -toimiala

PL 10, 74101 Iisalmi, p. 017 272 31

### Rekisterin yhteyshenkilö

Primus / Wilman pääkäyttäjä

Sivistys- ja hyvinvointi toimiala / esi- ja perusopetus p. 040 830 2662

#### Tietosuojavastaava

p. 040 643 1837

tietosuojavastaava@iisalmi.fi

### Voimassaolo- ja nähtävilläpitoaika

Seloste on voimassa toistaiseksi ja pidetään nähtävillä 10 vuotta.

## Rekisterin tarkoitus

Henkilötietojen käsittelyn päätarkoitus ja -peruste ovat varhaiskasvatuslain mukaisen esiopetuksen sekä perusopetuslain mukaisen toiminnan järjestäminen sekä toteuttaminen.

Valokuvaamiseen/kuvien julkaisemiseen liittyvä henkilötietojen käsittely perustuu rekisteröidyn omalle koululle antamaan erilliseen suostumukseen henkilötietojen käsittelystä.

EU:n yleinen tietosuojasetus, 2016/679 GDPR

## Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Henkilötietojen laillisena perusteena on

- rekisterinpitäjän lakisääteisen veloitteen noudattaminen

## Rekisterin tietosisältö

Rekisteriin tallennetaan seuraavat tiedot:

- oppilaan/opiskelijan henkilö- ja yhteystiedot, sukupuoli, äidinkieli, kansallisuus, uskonto, opetukseen osallistumiseen liittyvä historia: esiopetukseen ja kouluun ilmoittautuminen, päätökset, erityisen tuen päätökset, oppilaan arviointitiedot, oppilaan ainevalinnat ja niiden suoritustiedot, oppilaan läsnä- ja poissaolotiedot, oppilaan huoltajan oppilasilmoituksessa ilmoittamat terveystiedot sekä muu opetuksen järjestämiseen liittyvät tiedot
- iltapäivätoimintaan liittyvät tiedot
- koulukuljetukseen liittyvät tiedot
- valmistavaan opetukseen liittyvät tiedot
- yksittäistä oppilasta koskevat pedagogisen tuen järjestämiseen liittyvät tiedot ja dokumentaatio
- huoltajan suostumukseen perustuvat tiedot, kuten valokuvauslupa
- huoltajien yhteystiedot
- koulun henkilökunnan henkilö- ja yhteystiedot, koulutustiedot ja palvelussuhdetiedot

## Säännönmukaiset tietolähteet

- Oppilaan tiedot: väestörekisteristä, huoltajilta, aiemmista kouluista
- Huoltajien tiedot: huoltajilta itseltään, hakemuksesta ja väestörekisteristä
- Koulun ja oppilashuollon henkilöstön tiedot: henkilöstöltä itseltään
- Oppilaan koulunkäyntiin liittyvä dokumentaatio: opettajilta ja viranhaltijapäätöksistä

## Henkilötietojen luovutukset

Tietojen luovutus EU:n / ETA:n alueelle

- Tietoja luovutetaan viranomaisille, kun tietojen luovuttaminen / tarkistaminen on tarpeen oikeuksien turvaamiseksi sekä rikosten selvittämiseksi tai vastataksemme viranomaisten pyyntöön.

Tietojen käsittely ja siirto EU:n / ETA:n ulkopuolelle ja kansainväliselle järjestölle

- Ei luovuteta.

## Henkilötietojen säilytysaika

Kaupunki säilyttää henkilötietoja sen ajan ja siinä laajuudessa kuin se on tarpeellista. Tiedot säilytetään ja hävitetään tietoturvallisesti. Säilytysajat voi kysyä yhteyshenkilöltä tai tietosuojavastaavalta.

## Rekisterin suojauksen periaatteet, yleinen kuvaus teknisistä ja organisatorisista turvatoimista

- Rekisteri on suojattu ulkopuoliselta käytöltä.
- Rekisteritietojen käyttöä valvotaan.
- Tiedot ovat osittain salassa pidettävää.

#### Manuaalinen aineisto

- Valvonnan alaisena

#### Sähköisesti tallennetut tiedot

- Henkilökohtaiset käyttäjätunnukset ja salasanat
- Tietojen käyttöä valvotaan, käyttöoikeudet, tietojen käytön tarkistukset (loki)

## Automaattinen päätöksenteko tai profilointi

- Ei sisällä.

## Tarkastusoikeus ja oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen

Rekisteröidyllä on oikeus tiedon etsimiseksi tarpeelliset seikat ilmoitettuaan saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja tähän rekisteriin on talletettu tai, ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja. Rekisterinpitäjän tulee samalla ilmoittaa rekisteröidylle rekisterin säännönmukaiset tietolähteet sekä mihin rekisterin tietoja käytetään ja säännönmukaisesti luovutetaan.

Rekisteröidyn on esitettävä pyyntö Iisalmen kaupungin rekisterin yhteyshenkilölle kirjallisesti.

Rekisteröidyllä on oikeus saada häntä koskevat henkilötiedot, jotka hän on toimittanut rekisterinpitäjälle, jäsennellyssä, yleisesti käytetyssä ja koneellisesti luettavassa muodossa, ja oikeus siirtää kyseiset tiedot toiselle rekisterinpitäjälle, jos käsittely perustuu suostumukseen tai rekisterinpitäjän ja rekisteröidyn väliseen sopimukseen, ja käsittely suoritetaan automaattisesti. Oikeutta siirtää tietoja järjestelmästä toiseen ei sovelleta viranomaistoimintaan, vaan ainoastaan julkishallinnon vapaaehtoisten tehtävien rekistereihin ja järjestelmiin.

## Oikeus suostumuksen peruuttamiseen

Jos henkilötietojen käsittelyn oikeusperustana on rekisteröidyn suostumus, on rekisteröidyillä oikeus suostumuksen peruuttamiseen. Pyyntö on esitettävä rekisterin yhteyshenkilölle kirjallisesti.

# Tiedon korjaaminen, poistaminen ja käsittelyn rajoittaminen

Rekisterinpitäjän on omasta aloitteestaan tai rekisteröidyn pyynnöstä korjattava, poistettava tai täydennettävä henkilötiedot, jos ne ovat virheellisiä, tarpeettomia, puutteellisia tai vanhentuneita tietojen käsittelyn tai keruun tarkoituksen osalta.

Rekisterinpitäjän on estettävä tällaisten tietojen levittäminen, jos tämä voi vaarantaa rekisteröidyn yksityisyyden tai hänen oikeuksiensa suojan.

Rekisterinpitäjän on rekisteröidyn vaatimuksesta rajoitettava käsittelyä

- jos rekisteröity on kiistänyt henkilötietojensa paikkansapitävyyden,
- jos rekisteröity on esittänyt väitteen käsittelyn lainvastaisuudesta ja rekisteröity on vastustanut henkilötietojen poistamista ja vaatinut sen sijaan niiden käytön rajoittamista,
- jos rekisterinpitäjä ei enää tarvitse henkilötietoja käsittelyn tarkoituksiin, mutta rekisteröity ilmoittaa tarvitsevansa niitä oikeudellisen vaateen laatimiseksi, esittämiseksi tai puolustamiseksi tai
- jos rekisteröity on vastustanut henkilötietojen käsittelyä odottaessa sen todentamista, syrjäyttävätkö rekisterinpitäjän oikeudetut perusteet rekisteröidyn esittämät perusteet

Jos rekisterinpitäjä on rajoittanut käsittelyä, rekisterinpitäjän on tehtävä rekisteröidylle ilmoitus, ennen kuin käsittelyä koskeva rajoitus poistetaan.

Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon korjaamisesta, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus perusteineen. Rekisteröity voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.

Rekisterinpitäjän on ilmoitettava tiedon korjaamisesta sille, jolle rekisterinpitäjä on luovuttanut tai jolta rekisterinpitäjä on saanut virheellisen henkilötiedon.

Ilmoitusvelvollisuutta ei ole, jos ilmoittaminen on mahdotonta tai vaatii kohtuutonta vaivaa.

## **Rekisteröidyn oikeus vastustaa henkilötietojensa käsittelyä eli vastustamisoikeus**

Rekisteröidyllä on oikeus henkilökohtaiseen erityiseen tilanteeseensa liittyen vastustaa itseensä kohdistuvaa profilointia ja muita käsittelytoimia, joita kohdistetaan rekisteröidyn henkilötietoihin siltä osin, kun tietojen käsittelemisen perusteena on rekisterinpitäjän ja rekisteröidyn välinen asiakassuhde. Rekisteröity esittää vaatimuksensa rekisterinpitäjälle. Rekisteröidyn tulee yksilöidä se erityinen tilanne, johon perustuen hän vastustaa käsittelyä. Rekisterinpitäjä voi kieltäytyä toteuttamasta vastustamispyyntöä laissa säädetyin perustein.

Rekisteröity voi antaa suoramarkkinointia koskevia suostumuksia tai kieltoja kanavakohtaisesti mukaan lukien suoramarkkinointitarkoituksiin tapahtuva profilointi.

## **Rekisteröidyn oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle**

Rekisteröity voi valittaa tietosuojavaltuutetun toimistoon, jos rekisterinpitäjä ei ole noudattanut tietosuojasääntelyä.

## **Yhteydenotto ja lomakkeet**

[Rekisteritietojen tarkastus-, korjaamis-, poisto- ja täydennyspyyntölomakkeet löytyvät Iisalmen kaupungin verkkosivuilta.](#)

Pyynnöt ja ilmoitukset toimitetaan

Iisalmen kaupunki, PL 10, 74101 IISALMI tai kirjaamo@iisalmi.fi

**Älä lähetä arkaluonteisia tai luottamuksellisia tietoja, kuten henkilötunnusta sähköpostilla.**