

HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELY

Karstulan perusopetuksen oppilashallinnon rekisteri

1. YLEISTÄ

Tämä dokumentti on osa Karstulan kunnan rekisterinpitäjänä tuottamaa EU:n Tietosuoja-asetuksen (EU) 2016/679 edellyttämää informointi- ja osoitusvelvoitetta. Kunnan verkkosivuillaan tarjoaman yleistiedon lisäksi, kunta kuvaa tässä dokumentissa henkilötietojen käsittelyyn liittyvät tarkentavat tiedot rekisterin osalta. Tämä dokumentti katseloidaan säännöllisesti ja päivitetään tarvittaessa.

2. ROOLIT JA VASTUUT

Rekisterinpitäjä	Karstulan kunta
Y-tunnus	909497-1
Osoite	Virastotie 4, 43500 Karstula
Vastuut	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vastaa tämän dokumentin henkilötietojen ajantasaisuudesta rekisteröidyiltä ja muilta säännönmukaisilta tietolähteiltä saamiensa tietojen perusteella. ▪ Informoi rekisteröityjä tällä dokumentilla sekä muilla tarpeellisilla menetelmillä ja viestintävälineillä. ▪ Ylläpitää kokonaiskuvaa henkilötietojen käsittelytoimista (Seloste henkilötietojen käsittelytoimista).
Rekisterin yhteyshenkilö	koulusihteeri
Osoite	Virastotie 4, 43500 Karstula
Sähköposti	kirjaamo@karstula.fi
Puhelin	044-4596670
Vastuut	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Toimii rekisteröidyn ensisijaisena yhteyshenkilönä rekisteriä koskevissa asioissa. ▪ Rekisteriä koskevat tiedustelut ja oikaisupyynnöt osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle.

3. HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYN TARKOITUS JA LAINMUKAISUUS

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Perusopetuksen järjestämisen edellyttämät tehtävät
Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus (oikeusperuste)	Karstulan kunta toimii perusopetuslain (21.8.1998/628) mukaisesti toimivaltaisena viranomaisena. Toimintaa ohjaa myös perusopetusasetus (852/1998) sekä oppilas- ja opiskelijahuoltolaki (30.12.2013/1287).

4. REKISTERIN TIETOSISÄLTÖ JA TIEDON ELINKAARI

Tietosisältö	?
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rekisteröityjen ryhmät ▪ Henkilötietojen ryhmät 	Oppilasrekisteri (sisältää huoltajatiedot) Opettaja- ja henkilökuntarekisteri
Rekisteriin tallennettavat tiedot	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Oppilaiden henkilötiedot ▪ Huoltajien nimi- ja yhteystiedot ▪ Oppilaiden koulunkäyntiä koskevat tiedot ja arviointitiedot sekä päätökset ▪ Oppimisen ja koulunkäynnin tukeen liittyvät asiakirjat ja tiedot ▪ Opettajien henkilötiedot ja työmäärä ▪ Muuta henkilökuntaa koskevia henkilötietoja ▪ Järjestelmän käyttäjätunnus- ja käyttäjäryhmätiedot

Henkilötiedon elinkaari	Rekisteröityjen tietoja säilytetään eripituisia aikoja arkistointilainsäädännön määrittämällä tavalla kaupungin arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti.
--------------------------------	---

5. TIETOLÄHTEET JA TIETOJEN LUOVUTUKSET

Tietolähteet	Väestörekisterikeskus Oppilaat ja heidän huoltajansa Opettajat Kunnan sivistyspalvelut ja muut hallinnonalat Aiemmat oppilaitokset
Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Kansalliseen KOSKI-tietovarantoon Opintopolku.fi-palveluun yhteishakua varten Koulukuljetuksista vastaaville liikennöitsijöille Kouluterveydenhuollosta ja hammashuollosta vastaavalle Sote-Kuntayhtymä Saarikalle Toisiin oppilaitoksiin oppilaan vaihtaessa koulua Vakuutusyhtiölle
Tietojen luovutus EU- ja ETA-maiden ulkopuolelle	Rekisterin tietoja ei luovuteta EU- tai ETA-maiden ulkopuolelle.

6. REKISTERIN SUOJAUKSEN PERIAATTEET JA KÄYTÖN VALVONTA

Manuaalinen aineisto	Sijaitsee lukitussa tilassa.
Tietojärjestelmillä käsiteltävä aineisto	Järjestelmäntoimittajat hoitavat rekisterin ja siihen sisältyvien tietojen säilytyksen hyvän tietojenkäsittelytavan mukaisesti ja noudattavat ehdotonta vaitiolo- ja salassapitovelvollisuutta. Työasema lukitaan työpisteeltä poistuttaessa. Verkkokansion käyttöoikeudet on suojattu organisaation ulkopuolisilta. Tietojärjestelmän käyttö edellyttää henkilökohtaista käyttäjätunnusta. Käyttöoikeudet on annettu käyttäjäryhmittäin. Käyttöoikeus on vain niillä rekisterinpitäjän työntekijöillä, jotka tarvitsevat tietoja työtehtävissään. Käsittelijät noudattavat ehdotonta vaitiolo- ja salassapitovelvollisuutta. Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten hänelle on myönnetty käyttöoikeus. Vaitiolo- ja salassapitovelvollisuus jatkuu asiakastietojen käsitteilyä sisältävien työtehtävien tai palvelussuhteen päätyttyä.
Käytön valvonta	Rekisterinpitäjä valvoo rekisterin käyttöä.