

Tietosuojaseloste ja informointilomake

Laadittu/päivitetty 21.8.2025

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista, EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) artikkelit 12–20.

Henkilörekisterin tiedot

1. Rekisterin nimi

Oppilastietojen hallinta

2. Rekisterinpitäjä

Nousiaisten kunta, kasvatus- ja sivistyslautakunta

Moisiontie 19, 21270 Nousiainen

puh. (02) 4391 211

e-mail: nousiaisten.kunta@nousiainen.fi

3. Rekisterin yhteyshenkilö ja yhteystiedot:

Sivistysjohtaja Pasi Isokangas

Moisiontie 19, 21270 Nousiainen

puh. (02) 4391 211

e-mail: nousiaisten.kunta@nousiainen.fi

Tietosuojavastaavan yhteystiedot

Nousiaisten kunnan tietosuojavastaava

puh. 040 703 1035

e-mail: tietosuojavastaava@nousiainen.fi

Tietosuojaseloste ja informointilomake

Laadittu/päivitetty 21.8.2025

4. Rekisterissä olevat henkilötiedot

Oppilaiden/opiskelijoiden henkilötiedot:

- nimet, osoitteet
- henkilötunnus
- uskontokunta, kansalaisuus, äidinkieli
- kotikunta
- esi-/perusopetukseen ilmoittautumisen yhteydessä annettuja terveystietoja
- ruoka-aineallergiat, lääkitykset
- koulunkäynnin historia, päätökset
- todistukset
- oppilashuoltokertomukset
- oppimisen tuen lomakkeet
- Kivakoulu -lomakkeet

Lisäksi rekisteri sisältää huoltajien nimet, osoitteet, sähköpostiosoitteet ja puhelinnumerot sekä koulujen ja virastojen päätökset ja opettajien ja muun henkilökunnan henkilötiedot.

5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Primus-järjestelmä on kouluhallinnon kokonaisjärjestelmä, jolla hoidetaan oppilaitoksen, koulutoimiston ja koko kunnan koulutoimi. Muita järjestelmään kuuluvia apuohjelmia ovat luku-järjestyksen suunnitteluohjelma Kurre sekä Primuksen ja Kurren yhteinen www -liittymä Wilma. Primuksella hallinnoidaan opiskelijoiden henkilö- ja opiskelutietoja, koulunkäynnin historiatietoja, opettajien ja henkilökunnan tietoja sekä opetustarjontaa. Ohjelmalla suunnitellaan opetusta, kirjataan valintoja, päätöksiä, koulumatkatietoja, arvioidaan suorituksia ja tulostetaan todistuksia. Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste perustuu perusopetuslakiin (628/1998) ja /tai kunnan itsehallintoon perustuvaan tehtävään (kuntalaki).

6. Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus

- Lakisääteinen velvoite
- Yleinen etu / Julkisen vallan käyttö
- Suostumus

Tietosuojaseloste ja informointilomake

Laadittu/päivitetty 21.8.2025

- Sopimuksen täytäntöönpano
- Rekisteri on viranomaistoiminnan rekisteri
- Rekisteri on julkishallinnon vapaaehtoisen tehtävän rekisteri
- Rekisterin tietoja käytetään automatisoituun päätöksentekoon tai profilointiin

EU yleinen tietosuojasetus 6 artikla, kohta 1 e: käsittely on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi.

Toimintaa ohjaava lainsäädäntö:

- EU:n yleinen tietosuojasetus (679/2016)
- Tietosuojalaki (1050/2018)
- Tilastolaki (280/2004)
- Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999)
- Kuntalaki (410/2015)

7. Rekisterin henkilötietojen käsittelyä on ulkoistettu toimeksiantosopimuksella

- kyllä ei

8. Rekisteritietojen ylläpitojärjestelmät (järjestelmän/sovelluksen nimi/nimet)

Oppilastietojen hallinta

9. Säännönmukaiset tietolähteet

Tärkeimmät lähteet ovat Väestörekisteri, koulutoimi ja muut hallinnonalat sekä opettajat, oppilaat ja heidän vanhempansa. Tietoja saadaan myös opiskelijoiden aiemmista oppilaitoksista sekä muilta viranomaisilta (mm. toisen asteen yhteishaku). Tietojensaantioikeuden peruste: perusopetuslaki 41 §.

10. Rekisterissä on manuaalista paperiaineistoa

- Ei
 Kyllä

Tietosuojaseloste ja informointilomake

Laadittu/päivitetty 21.8.2025

11. Tietojen säännönmukaiset luovutukset

Tietoja luovutetaan KOSKI-palveluun, joka kerää yhteen tiedot kunkin oppijan koulutuksesta yksittäisestä opintosuorituksesta suoritettuihin tutkintoihin asti.

Palvelu sisältää myös tiedot opinto-oikeuksista sekä suoritettujen tutkintojen keskeisistä sisälloistä ja osaamisvaatimuksista. Tietojen luovutuksen peruste: perusopetuslaki 40 §.

Tietoja ei luovuteta EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

12. Tietojen säilytysajat

Tiedot arkistoidaan lain määrittelemäksi ajaksi oppivelvollisuuden päätyttyä tai oppilaan erotua koulusta. Mikäli laissa ei ole määritelty säilytysaikaa, noudatetaan säilytysajoissa kunnan tiedonohjaussuunnitelmaa

13. Rekisterin suojauksen periaatteet

Manuaalinen aineisto:

Oppilashuoltokertomukset, oppimisen tuen lomakkeet ja Kivakoulu -lomakkeet säilytetään lukitussa kaapissa lukitussa huoneessa, johon on vain työtehtäviään hoitavilla pääsy. Päätö- ja erotodistuksista sekä oppilaskorteista otetaan paperituloste kunnan arkistoon. Erilaiset tulosteet ja koonnit kuten esimerkiksi arviointiyhteenvedot, oppilasluettelot, koulukuljetustiedot, oppilaan tukea koskevat tulosteet ja arviot, ryhmät uskontokunnittain ja kotikunnittain säilytetään kouluilla lukitussa kaapissa lukitussa huoneessa, johon on vain työtehtäviään hoitavilla pääsy. Manuaaliset tulosteet hävitetään asianmukaisesti, kun niiden säilytysaika on täyttynyt. Pysyvästi säilytettävät tiedot siirretään kunnan arkistoon.

Sähköisesti talletetut tiedot:

Tiedot sijaitsevat ohjelmistossa ja tietojen käsittely sekä lukuoikeus on määritelty käyttäjäoikeuksin. Käyttöoikeudet on myönnetty vain niille henkilöille, jotka tarvitsevat tietoja työtehtävissään. Ohjelmistoon kirjaututaan käyttäjätunnuksella ja salasanalla.

Tietosuojaseloste ja informointilomake

Laadittu/päivitetty 21.8.2025

14. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyllä on oikeus tiedon etsimiseksi tarpeelliset seikat ilmoitettuaan saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja rekisteriin on tallennettu tai ettei rekisterissä ole hänen tietojiaan. Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheetonta viivytystä rekisteröityä koskevat virheelliset tai epätarkat tiedot. Rekisterinpitäjän on omasta aloitteestaan tai rekisteröidyn pyynnöstä korjattava, poistettava tai täydennettävä tiedot, mikäli ne ovat virheellisiä, tarpeettomia, puutteellisia tai vanhentuneita siihen tarkoitukseen nähden, mihin tiedot on kerätty.

Mikäli henkilötietojen käsittelyn oikeusperustana on rekisteröityjen antama suostumus, on rekisteröidyillä myös oikeus suostumuksen peruuttamiseen. Suostumuksen peruutusta tai käsittelyn vastustamista koskeva pyyntö on esitettävä rekisterinpitäjän rekisteristä vastaavalle henkilölle omakätisesti allekirjoitetussa tai sitä vastaavalla tavalla varmennetussa asiakirjassa, joka tulee esittää rekisterin yhteyshenkilölle.

Jos rekisteröity haluaa tarkistaa, korjata tai poistaa tietonsa tai peruuttaa suostumuksensa henkilötietojen käsittelyyn, pitää hänen tehdä pyyntö kunnan tietosuojavastaavalle joko allekirjoitetulla lomakkeella tai kunnan verkkosivuilta löytyvällä lomakkeella, jossa käytetään vahvaa tunnistautumista. Lomakkeet tarkastus-, korjaus- ja poistopyyntöihin löytyvät kunnan internetsivuilta: <https://nousiainen.fi/paatokset-ja-hallinto/yleishallinto/tietosuojaselosteet/> Lomakkeen voi myös noutaa kunnanvirastolta viraston aukioloaikoina.

Jos rekisterinpitäjä ei hyväksy pyyntöä, asiasta on annettava kirjallinen päätös. Päätöksessä pitää kertoa syyt, miksi pyyntöä ei hyväksytty, ja miten asiasta voi valittaa valvontaviranomaiselle tai käyttää muita oikeusturvakeinoja. Jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset tai kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea. Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus.

Tietosuojaseloste ja informointilomake

Laadittu/päivitetty 21.8.2025

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tätä asetusta, sanotun kuitenkin rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja.