

## HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELY ESI- JA PERUSOPETUSREKISTERI

### 1. YLEISTÄ

Tämä dokumentti on osa Kivijärven 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

<b>Rekisterinpitäjä</b>	Kivijärven kunta
<b>Y-tunnus</b>	0176150-6
<b>Osoite</b>	Virastotie 5 A, 43800 Kivijärvi
<b>Vastuut</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Vastaa tämän dokumentin henkilötietojen ajantasaisuudesta rekisteröidyiltä ja muilta säännönmukaisilta tietolähteiltä saamiensa tietojen perusteella.</li> <li>▪ Informoi rekisteröityjä tällä dokumentilla sekä muilla tarpeellisilla menetelmillä ja viestintävälineillä.</li> <li>▪ Ylläpitää kokonaiskuvaa henkilötietojen käsittelytoimista (Seloste henkilötietojen käsittelytoimista).</li> </ul>
<b>Rekisterin yhteyshenkilö</b>	Sivistysosaston toimistos sihteeri
<b>Osoite</b>	Virastotie 5 A, 43800 Kivijärvi
<b>Sähköposti</b>	kunta@kivijarvi.fi
<b>Puhelin</b>	044 459 7861
<b>Vastuut</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Toimii rekisteröidyn ensisijaisena yhteyshenkilönä rekisteriä koskeissa asioissa.</li> <li>▪ Rekisteriä koskevat tiedustelut ja oikaisupyynnöt osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle.</li> </ul>

### 3. HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYN TARKOITUS JA LAINMUKAISUUS

<b>Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Koulukohtainen oppilaiden ja opiskelijoiden koulunkäynnin, opetusjärjestelyiden ja oppimistulosten hallinta ja valvonta. Opetusjärjestelyihin luokitellaan myös oppilaan tukeen liittyvät pedagogiset asiakirjat ja erilaiset opetusta koskevat päätökset, kodin ja koulun välinen yhteistyö mm. tiedottaminen, viestintä sekä koulun lukuvuosisuunnitelman ja lukuvuositedotteen laadinta.</li> <li>▪ Tietojen siirto valtionhallinnon tarpeisiin (mm. Tilastokeskus, yhteishaku, kotikuntalaskutus)</li> </ul>
<b>Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus (oikeusperuste)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Henkilötietojen käsittely perustuu lakiin.</li> </ul>

### 4. REKISTERIN TIETOSISÄLTÖ JA TIEDON ELINKAARI

<b>Tietosisältö</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Rekisteröidyt ovat Kivijärven esi- ja perusopetuksen oppilaita</li> <li>▪ Henkilötietojen ryhmiä ovat oppilaat, huoltajat, opettajat ja muu henkilökunta.</li> </ul>
<b>Rekisteriin tallennettavat tiedot</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Oppilaan perus- ja yhteystiedot, Wilma-tunnukset, kiellot/luvat, koulukuljetustiedot, valokuvat</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Oppilaan huoltajien nimi- ja yhteystiedot, Wilma-tunnukset</li> <li>▪ Koulunkäyntiin liittyvät tiedot (luokka, vuosiaste, kouluun tulotieto).</li> <li>▪ Oppilaan opetussuunnitelma oppiaineineen, ainevalintoineen ja arvosanoineen ja koearvosanoineen.</li> <li>▪ Oppilaan tukeen liittyvät pedagogiset asiakirjat ja päätökset (yleinen tuki, tehostettu tuki, erityinen tuki).</li> <li>▪ Maahanmuuttoon liittyvät tiedot (Suomeentulopäivä).</li> <li>▪ Todistuksiin ja arviointeihin liittyvät tiedot.</li> <li>▪ Oppilaiden tuntimerkinnät mm. poissaolot.</li> <li>▪ Opettajien ja muun henkilökunnan perus- ja yhteystiedot, Wilma- tunnukset ja oikeudet</li> <li>▪ Kouluun ja opetukseen liittyvät tiedot</li> <li>▪ Työjärjestykset</li> <li>▪ Kerhotoimintaan osallistuminen</li> </ul>
<b>Henkilötiedon elinkaari</b>	Tiedot arkistoidaan tai hävitetään arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti.

## 5. TIETOLÄHTEET JA TIETOJEN LUOVUTUKSET

<b>Tietolähteet</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Uusien esiopetusikäisten tiedot Louhi-kuntapalvelimelta (Väestörekisteristä)</li> <li>▪ Rekisteröity tai hänen huoltajansa.</li> <li>▪ Varhaiskasvatus-, opetus- ja oppilashuoltohenkilöstö.</li> <li>▪ Lähtökoulu</li> </ul>
<b>Tietojen säännönmukaiset luovutukset</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Yhteishakujärjestelmä.</li> <li>▪ Tilastokeskus (ei henkilötietoja)</li> <li>▪ Oppilashuolto</li> <li>▪ Sähköiset oppimisympäristöt (esim. Pedanet, Opinaika, SanomaPro, Otava, opetusaineistot.fi)</li> <li>▪ Koulukuljetusta hoitavat liikennöitsijät (koulukuljetustiedot)</li> <li>▪ Vastaanottava koulu</li> <li>▪ Vakuutusyhtiö</li> <li>▪ Stipendien myöntäjät</li> <li>▪ Stipendien saajat viestimille</li> </ul>
<b>Tietojen luovutus EU- ja ETA-maiden ulkopuolelle</b>	Rekisterin tietoja ei luovuteta EU- tai ETA-maiden ulkopuolelle.

## 6. REKISTERIN SUOJAUKSEN PERIAATTEET JA KÄYTÖN VALVONTA

<b>Manuaalinen aineisto</b>	Sijaitsee lukitussa tilassa.
<b>Tietojärjestelmillä käsiteltävä aineisto</b>	Pääsyoikeudet hallitaan kunnan pääsyoikeuskäytäntöjen mukaisesti.
<b>Käytön valvonta</b>	Rekisterinomistaja valvoo rekisterin käyttöä.