

Esiopetuksen ja perusopetuksen Kouluhallintojärjestelmän tietosuojaseloste

Laadittu 05.11.2018

Päivitetty 04.10.2020

1. Rekisterin nimi

Esiopetuksen ja perusopetuksen Kouluhallintojärjestelmä

2. Rekisterinpitäjä

Rauman kaupunki / Sivistysvaliokunta

PL 113, 26101 RAUMA

3. Yhteyshenkilöt rekisteriä koskevissa asioissa

Vastuhenkilö:

Opetus- ja nuorisajohtaja Hanna Viljanen-Lehto

hanna.viljanen-lehto@rauma.fi

puh. 044 793 3231

Yhteyshenkilöt:

Sivistystoimialan hallinnossa perusopetuksen osalta:

Suunnittelusihteeri Arto Kiili

arto.kiili@rauma.fi

puh. 044 793 3228

Henkilöstösihteeri Merita Lehtinen

merita.lehtinen@rauma.fi

puh. 040 833 0831

Sivistystoimialan hallinnossa esiopetuksen osalta:

Varhaiskasvatuksen palveluohjaaja Merja Goossen

merja.goossen@rauma.fi

puh. 044 793 4578

Toimistos sihteeri Oili Jalonen

oili.jalonen@rauma.fi

puh. 044 403 6087

Päiväkotien johtajat omien esiopetusryhmiensä osalta sekä peruskouluilla koulusihteerit ja rehtorit omien koulujensa osalta.

4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja rekisterin käyttötarkoitus

Esi- ja perusopetuksen järjestäminen ja oppivelvollisuuden suorittamisen valvonta kunnassa (Perusopetuslaki 4 § ja 26 §)

Opiskelijarekisteri

- Oppilassuhteeseen liittyvien tehtävien hoito
- Iltapäivätoiminnan järjestäminen
- Kesätoiminnan (leirit ja kerhot) järjestäminen
- Lakisääteisten tai eri viranomaisten oman toimivaltansa perusteella vaatimien tilastotietojen tallentaminen
- Wilma-käyttöliittymän käyttäjätunnusten hallinta

Pedagogiset asiakirjat ja Tukitoimet –rekisterit

- Perusopetuslain 16-17a §:ien mukaisen kolmiportaisen tuen toteuttaminen

Hakemukset ja päätökset -rekisteri

- Koulukuljetuspäätösten tekeminen/kirjaaminen
- Erityiseen tukeen liittyvien päätösten tekeminen/kirjaaminen

Opettajarekisteri

- Opettajien perustietojen ylläpito
- Wilma-käyttöliittymän käyttäjätunnusten hallinta

Henkilökuntarekisteri

- Muun kuin opetushenkilökunnan perustietojen ylläpito
- Wilma-käyttöliittymän käyttäjätunnusten hallinta

5. Rekisterin tietosisältö

Opiskelijarekisteri

- Nimi, henkilötunnus, huoltaja- ja yhteystiedot
- Esiopetuspaikka, koulu ja koulunkäyntihistoria
- Arviointiin ja ainevalintoihin liittyvät tiedot
- Koulun ja viraston päätökset
- Muita opetukseen ja opetuksen järjestämiseen liittyviä tietoja
- Osallistuminen koululaisten iltapäivätoimintaan
- Osallistuminen koululaisten kesätoimintaan
- Wilma-käyttöliittymän käyttäjätunnukset sekä oppilaan että huoltajien osalta

Pedagogiset asiakirjat ja Tukitoimet –rekisterit

- Pedagogiset arviot
- Oppimissuunnitelmat
- Pedagogiset selvitykset
- Henkilökohtaisen opetuksen järjestämistä koskevat suunnitelmat (HOJKS)
- Tukitoimet

Hakemukset ja päätökset –rekisteri

- Koulukuljetuspäätökset
- Erityiseen tukeen liittyvät päätökset

Opettajarekisteri

- Nimi, henkilötunnus, yhteystiedot
- Esiopetuspaikka, koulu, tehtävä, tuntimäärät
- Wilma-käyttöliittymän käyttäjätunnukset

Henkilökuntarekisteri

- Nimi, henkilötunnus, yhteystiedot
- Esiopetuspaikka, koulu, tehtävä
- Wilma-käyttöliittymän käyttäjätunnukset

6. Säännönmukaiset tietolähteet**Opiskelijarekisteri**

- Esiopetuksen aloittavan ikäluokan perustiedot saadaan Väestötietojärjestelmästä ja ne päivitetään saman järjestelmän perusteella vielä peruskoulun alkaessa
- Wilma-käyttöliittymä on Primuksen selainpohjainen käyttöliittymä, jonka kautta huoltajat ilmoittavat lapsensa sekä esiopetukseen että perusopetukseen (järjestelmässä jo olevien perustietojen pohjalta)
- Mikäli lapsi siirtyy esiopetukseen toisesta kunnasta, saadaan perustiedot huoltajan täyttämän paperi-ilmoittautumisen kautta
- Mikäli oppilas siirtyy kuntaan toisen opetuksen järjestäjän perusopetuksesta, toimittaa aiempi opetuksen järjestäjä oppilasta koskevat opetuksen järjestämisen kannalta välttämättömät tiedot
- Huoltajilta saadaan Wilman kautta tietoja myös iltapäivä- ja kesätoimintaan liittyen
- Opettajat syöttävät Wilman kautta perusopetuksen oppilaiden arviointeihin liittyvät tiedot
- Wilman kautta tapahtuu myös sivistyshallinnon tekemien oppilasta koskevien päätösten kirjaaminen

Pedagogiset asiakirjat ja Tukitoimet –rekisterit

- Pedagogisia asiakirjoja laaditaan Wilma-käyttöliittymän kautta moniammatillisesti yhteistyössä oppilashuollon ammattihenkilöiden kanssa ja vastuuhenkilönä toimii esiopetuksessa lastentarhanopettaja tai varhaiskasvatuksen erityisopettaja ja perusopetuksessa luokanopettaja, aineenopettaja, luokanopettaja tai erityisopettaja

Hakemukset ja päätökset –rekisteri

- Koulukuljetuspäätökset tehdään sivistyshallinnossa hakemusten perusteella ja ne tallennetaan Wilman kautta
- Erityistä tukea koskevat päätökset tekee opetus- ja nuorisajohtaja

Opettajarekisteri

- Tiedot tallennetaan esiopetuksen osalta virastossa opettajalta saatujen tietojen perusteella ja perusopetuksen osalta kouluilla opettajalta saatujen tietojen ja voimassa olevan työsopimuksen pohjalta huomioiden koulun vuosittainen työsuunnitelma sekä koulun käytettävissä oleva tuntikehys
- Tietoja voidaan hyödyntää palkanlaskentajärjestelmän kanssa kumpaankin suuntaan

Henkilökuntarekisteri

- Tiedot tallennetaan esiopetuksen osalta virastossa henkilöltä saatujen tietojen ja perusopetuksessa kouluilla henkilöltä saatujen tietojen ja voimassa olevan työsopimuksen pohjalta
- Tietoja voidaan hyödyntää palkanlaskentajärjestelmän kanssa osin kumpaankin suuntaan

7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle

Opiskelijarekisteri

- Opetushallituksen KOSKI-järjestelmään (osana Opintopolkua)
- Perusopetuksessa Nuorisopassi-sovellukseen (kaupungin tarjoama ja Dyme Solutionsin ylläpitämä järjestelmä liikunta- ja kulttuurietujen tarjoamiseksi oppilaille)
- Perusopetuksen osalta opiskeluhuollon tietojärjestelmä Auraan
- Nimilistat vuosittain oppilaiden hammashuollon käyttöön
- Lakisääteisten tai eri viranomaisten oman toimivaltansa perusteella vaatimien tilastotietojen luovuttaminen (esim. Opetushallitus, Opetusministeriö, Tilastokeskus, Aluehallintovirasto)
- Oppilaan oppilashuoltotyöhön osallistuvat voivat antaa toisilleen sekä oppilaan opettajalle ja opetuksesta vastaavalle viranomaiselle opetuksen asianmukaisen järjestämisen edellyttämiä välttämättömiä tietoja
- Mikäli oppilas siirtyy toisen opetuksen järjestäjän opetukseen, toimitetaan uudelle opetuksen järjestäjälle oppilasta koskevat opetuksen järjestämisen kannalta välttämättömät tiedot

Pedagogiset asiakirjat ja Tukitoimet –rekisterit

- Oppilaan oppilashuoltotyöhön osallistuvat voivat antaa toisilleen sekä oppilaan opettajalle ja opetuksesta vastaavalle viranomaiselle opetuksen asianmukaisen järjestämisen edellyttämiä välttämättömiä tietoja
- Mikäli oppilas siirtyy toisen opetuksen järjestäjän opetukseen, toimitetaan uudelle opetuksen järjestäjälle oppilasta koskevat opetuksen järjestämisen kannalta välttämättömät tiedot

Hakemukset ja päätökset -rekisteri

- Koulukuljetuspäätökset huoltajille (pääsääntöisesti Wilman kautta)
- Päätös erityiseen tukeen siirtymisestä huoltajille
- Oppilaan oppilashuoltotyöhön osallistuvat voivat antaa toisilleen sekä oppilaan opettajalle ja opetuksesta vastaavalle viranomaiselle opetuksen asianmukaisen järjestämisen edellyttämiä välttämättömiä tietoja
- Mikäli oppilas siirtyy toisen opetuksen järjestäjän opetukseen, toimitetaan uudelle opetuksen järjestäjälle oppilasta koskevat opetuksen järjestämisen kannalta välttämättömät tiedot

Opettajarekisteri

- Tietoja voidaan hyödyntää palkanlaskentajärjestelmän kanssa osin kumpaankin suuntaan

Henkilökuntarekisteri

- Tietoja voidaan hyödyntää palkanlaskentajärjestelmän kanssa osin kumpaankin suuntaan

Henkilötietoja ei siirretä Euroopan talousalueen (ETA) ulkopuolelle.

8. Rekisterin ylläpito- järjestelmät ja suojauksen periaatteet

Rekisteri (kouluhallintojärjestelmä) perustuu Primus-tietokannan, Wilma-käyttöliittymän ja Kurre – opetusjärjestelyjen suunnitteluohjelman muodostamaan kokonaisuuteen. Kokonaisuuden toimittaa SaaS-palveluna Visma Enterprise Oy. Ylläpitojärjestelmien kokonaisuudesta käytetään nimeä Wilma-sovelluspalvelu.

Kouluhallintojärjestelmän osien välinen liikenne on salattu RSA- ja BlowFish-algoritmeilla. Wilman yhteydet on salattu openSSL-kirjaston avulla. Wilman tietoliikenteen salaustaso on samalla tasolla verkkopankkien salauksen kanssa.

Primus-kouluhallintojärjestelmää voidaan käyttää vain Rauman kaupungin hallintoverkosta. Hallintoverkon käyttöä (käyttäjätunnuksia ja salasanoja) valvotaan keskitetysti kaupungin tietohallinnon toimesta.

Primus-järjestelmän käyttöä valvotaan käyttäjäkohtaisin tunnuksin ja salasanoin. Käyttäjät/käyttäjätunnuksukset on liitetty osaksi ennalta määriteltä käyttäjäryhmää, jolle on määritetty tietyt oikeudet Primuksessa. Käyttäjäryhmien oikeudet on määritetty siten, että kukin työntekijä voi käsitellä vain niitä henkilötietoja, joita hän tarvitsee työtehtävissään.

Wilma-käyttöliittymän tunnuksia hallitaan Primuksen kautta.

Manuaalinen aineisto

Kouluhallintojärjestelmään liittyvä manuaalinen henkilötietoja sisältävä aineisto (virallista arkistointia edellyttävät ja muut tulosteet) säilytetään kouluilla ja sivistystoimialan hallinnossa lukituissa työpisteissä/kaapeissa tai arkistoissa. Tarpeettomien tulosteiden ottamista vältetään ja tarpeettomiksi tulleet tulosteet hävitetään tietosuoja huomioon ottaen (tietosuojaroskikset).

Tietojen säilyttämisessä ja hävittämisessä noudatetaan Rauman kaupungin arkistonmuodostussuunnitelmaa sekä arkistolaitoksen kulloinkin voimassa olevia säännöksiä ja määräyksiä.

9. Tarkastusoikeus ja tarkastusoikeuden toteuttaminen

Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai että niitä ei käsitellä. Rekisterinpitäjän on toimitettava pyynnöstä jäljennös käsiteltävistä henkilötiedoista.

Jos rekisteröity pyytää useampia jäljennöksiä, rekisterinpitäjä voi periä niistä hallinnollisiin kustannuksiin perustuvan kohtuullisen maksun. Rekisterinpitäjä perii tietojen antamisesta korvauksen vain, jos siitä, kun asianomainen edellisen kerran sai tarkastettavakseen rekisterin tiedot, on kulunut vähemmän kuin yksi vuosi.

Jos rekisterinpitäjä ei toteuta toimenpiteitä rekisteröidyn pyynnön perusteella, rekisterinpitäjän on ilmoitettava rekisteröidylle syyt siihen ja kerrottava mahdollisuudesta saattaa asia tietosuojavaikuttetun käsiteltäväksi.

Tarkastuspyyntö osoitetaan kirjallisesti kohdan 3 rekisteriasioiden yhteyshenkilölle.

10. Oikeus vaatia tiedon korjaamista

EU:n yleinen tietosuoja-asetus 16 artikla:

Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheutonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot. Puutteelliset tiedot rekisteröidyllä on oikeus saada täydennetyiksi, muun muassa toimittamalla lisäselvitystä. Se, onko tiedoissa puutteellisuuksia, ratkaistaan ottamalla huomioon rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoitus.

Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon korjaamisesta, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty. Rekisteröity voi saattaa asian tietosuojavaikuttetun käsiteltäväksi.

Korjaamispyyntö osoitetaan kirjallisesti kohdan 3 rekisteriasioiden yhteyshenkilölle.

11. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet

EU:n yleinen tietosuoja-asetus 77 artikla:

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan EU:n yleistä tietosuoja-asetusta, tämän kuitenkin rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakekeinoja tai oikeussuojakeinoja.