



NURMIJÄRVI

TIETOSUOJASELOSTE

EU:n tietosuoja-asetus 2016/679

Tietosuojalaki 1.1.2019

Muokkaamispäivä

24.1.2020

Sisällys

1. Rekisterin nimi
2. Rekisterinpitäjä
3. Rekisterin vastuhenkilö
4. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa
5. Kunnan tietosuojavastaava
6. Henkilörekisterin sisältämien henkilötietojen säilytysaika
7. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste
8. Rekisterin tietosisältö
9. Säännönmukaiset tietolähteet
10. Tietojen säännönmukaiset luovutukset
11. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle
12. Rekisterin suojauksen periaatteet
13. Mahdollisen automaattisen päätöksenteon olemassaolo
14. Tarkastusoikeus
15. Oikeus vaatia tiedon korjaamista
16. Rekisteröidyn suostumuksen peruuttaminen
17. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät rekisteröidyn oikeudet
18. Rekisteröidyn valitusoikeus valvontaviranomaiselle
19. Muu informaatio

1	Rekisterin nimi	Opetuksen asiakasrekisteri
2	Rekisterinpitäjä	<p>Nimi Nurmijärven kunta, Sivistyslautakunta / Nurmijärven kunnan peruskoulut ja lukiot</p> <p>Osoite Keskustie 2 b, 01900 Nurmijärvi</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) puhelin 09250021, kunta@nurmijarvi.fi</p>
3	Rekisterin vastuhenkilö	<p>Tehtävänimike Sivistysjohtaja</p>
4	Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	<p>Tehtävänimike Opetuspäällikkö Kati Luostarinen, Sivistystoimen johtaja Tiina Hirvonen</p> <p>Osoite Keskustie 2 B, 01900 Nurmijärvi</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) 040 3172401 kati.luostarinen@nurmijarvi.fi, 040 317 4410 tiina.hirvonen@nurmijarvi.fi</p>
5	Kunnan tietosuojavastaava	<p>Tehtävänimike Asianhallintapäällikkö</p> <p>Osoite Keskustie 2 b, 01900 Nurmijärvi</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) hanna.elomaa@nurmijarvi.fi, puhelin 040 317 2002</p>

<p>6</p> <p>Henkilörekisterin sisältämien henkilötietojen säilytysaika</p>	<p>Tietojen säilyttämisessä ja hävittämisessä noudatetaan kulloinkin voimassa olevia lakeja ja määräyksiä.</p>
<p>7</p> <p>Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste</p>	<p>Perusopetuslain ja lukiolain mukaisen opetuksen järjestäminen ja toteuttaminen.</p> <p>Perusopetuksen järjestäminen ja oppivelvollisuuden suorittamisen sekä esiopetukseen osallistumisen valvonta (perusopetuslaki 4 § ja 26 § ja 26 a §).</p> <p>Lukiolain mukainen opetuksen järjestäminen ja toteuttaminen (lukiolaki 21.8.1998/629). Oppilassuhteeseen liittyvien tehtävien hoito (henkilötietolaki 8 § 1 mom. 5 kohta).</p> <p>Oppilasmäärätietojen lakisääteinen luovutus valtion tiedonkeruuseen (Laki opetus- ja kulttuuritoimen rahoituksesta, laki kunnan peruspalvelujen valtionosuudesta).</p> <p>Järjestelmästä saatavien tilastointitietojen käyttö Nurmijärven kunnassa. Tilastoinnissa tietoja käsitellään ilman tunnisteita.</p> <p>Asiakasrekisteri sisältää perusopetuslain mukaiset yksittäistä oppilasta koskevat pedagogiset tukitoimet (perusopetuslain 16-17 a §:n mukaisen kolmiportaisen tuen toteuttaminen).</p> <p>Tiedon tuottaminen Koski-järjestelmään (Laki valtakunnallisista opinto- ja tutkintorekistereistä). Asiakasrekisteriin sisältyvät myös kaikki ne tiedot, jotka syntyvät niiden yhdistysten ja yritysten toiminnasta, joiden kanssa Nurmijärven kunta on tehnyt toimeksiantosopimuksen perusopetuslain mukaisen toiminnan tuottamisesta. Nurmijärven kunta on tietosuoja-asetuksen mukainen rekisterinpitäjä näissä palveluissa syntyvien henkilötietojen osalta ja vastaa niiden lainmukaisesta käsittelystä.</p> <p>Hankkeiden rahoittajien määrittämät tiedot hankkeiden raportoinnissa.</p>
<p>8</p> <p>Rekisterin tietosisältö</p>	<p>Asiakasrekisteriin tallennetaan seuraavat tiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> • oppilaan, opiskelijan, huoltajan ja koulun henkilökuntaan kuuluvan henkilön henkilö- ja yhteystiedot • oppilaan, opiskelijan, huoltajan ja koulun henkilökuntaan kuuluvan henkilön oppilashallintojärjestelmän käyttäjätunnus ja käyttöoikeusryhmä • oppilaan ja opiskelijan sukupuoli, kansalaisuus, äidinkieli, kotikunta, S2-opetus, katsomusaineen opetukseen osallistuminen, maahanmuuttajien valmistavaan opetukseen osallistuminen ja oppijanumero • oppilaan ja opiskelijan koulunkäyntihistoria (esiopetukseen ja kouluun ilmoittautuminen, valmistavaan ja lisäopetukseen liittyvät tiedot) • oppilasta ja opiskelijaa koskevat päätökset • oppilasta ja opiskelijaa koskevat tapahtumat, mm. läsnäolotieto • oppilaan tukeen liittyvät pedagogiset asiakirjat ja päätökset (yleinen tuki, tehostettu tuki, erityinen tuki) • oppilaan ja opiskelijan luokka-, lukujärjestys- ja ryhmätiedot sekä opettajat • oppilaan ja opiskelijan tuntimerkinnot eli poissaolot ja huomautukset • oppilaan ja opiskelijan ainevalinnat, koearvosanat ja kurssi-, väli-, lukuvuosi- sekä päättöarvioinnit ja opinto-ohjelma sekä ylioppilastutkintojen arvosanat • koulun, opettajan ja muun henkilökuntaan kuuluvan henkilön, huoltajan ja oppilaan/opiskelijan väliset viestit ja tiedotteet • oppilaan ja opiskelijan koulunkäyntiin liittyvät luvat • koulukuljetukseen liittyvät tiedot ja hakemukset • iltapäiväkerhotoimintaan liittyvät tiedot ja hakemukset <p>Asiakasrekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä.</p> <p>Perusteet:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 24 § (621/1999) – EU:n tietosuoja-asetus ja tietosuojalaki – Perusopetuslaki 40 § (628/1998) – Lukiolaki (629/1998)

	<p>Tietojen yhdistäminen muihin henkilörekistereihin:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ei yhdistetä.
<p>9 Säännönmukaiset tietolähteet</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Väestörekisterikeskus (laki väestötietojärjestelmästä ja Väestörekisterikeskuksen varmennepalveluista) • Toisten koulujen oppilashallintojärjestelmät, joista tieto siirtyy oppilasrekisteriin joko sähköisesti (kunnan sisällä) tai se siirretään rekisteriin manuaalisesti paperitulosteista (perusopetuslaki 40 § 4 mom. ja henkilötietolaki 8 § 1 mom. 5 kohta). • Huoltajat, oppilaat/opiskelijat ja koulun henkilöstö • Oppilasilmoitukset uusista oppilaista huoltajilta (henkilötietolaki 8 § 1 mom. 5. kohta) • Vuosittain tehtävät oppilastietojen tarkastukset huoltajilta (henkilötietolaki 9 §) • Valtakunnallinen tietovaranto Koski (laki valtakunnallisista opinto- ja tutkintorekistereistä) • Ylioppilastutkintolautakunta • Varhaiskasvatuksen asiakasrekisteri • Viranhaltijoiden päätöspöytäkirjat
<p>10 Tietojen säännönmukaiset luovutukset</p>	<p>Yksilöinti-, yhteys- ja koulutietojen siirto tarvittaessa varhaiskasvatuksen, kouluterveydenhuollon, psykologien ja kuraattoreiden asiakassovelluksiin.</p> <p>Yksilöintitietojen reaaliaikainen päivittäminen oppilashallintojärjestelmästä opetusverkon käyttäjähallintaan (AD). Käyttäjähallintaa hyödyntävät opetuksen työpöytä- ja oppimisympäristösovellukset (Edison) kokonaisuudessaan käytössä olevien pilvipalveluiden (O365 ja GSE) kautta.</p> <p>Perusopetuslainsäädännön mukaisesti oppilaan siirtyessä toisen opetuksenjärjestäjän perusopetuslain mukaisesti järjestämään opetukseen tai toimintaan toimitetaan uudelle opetuksenjärjestäjälle järjestämisen kannalta välttämättömät tiedot Perusopetuslain (628/1998) 40 §:n perusteella.</p> <p>Koulukuljetusten järjestäjät.</p> <p>Aamu- ja iltapäivätoiminnan järjestäjät.</p> <p>Luovutukset tilastokeskukselle. (Peruskoulut siirtävät tiedot ilman henkilötunnisteita. Tiedonsiirto sisältää oppilasmäärät, erityisopetukseen osallistumisen tiedot, ainevalinnat ja tietoja oppilaitosten tietoteknisistä laitteista. Lukiot lähettävät lukion opiskelijoiden henkilö- ja läsnäolotiedot)</p> <p>Luovutukset Koski-järjestelmään perusopetuksessa ja lukiossa (laki valtakunnallisista opinto- ja tutkintorekistereistä):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oppilaan/opiskelijan nimi, yhteystiedot, henkilötunnus ja oppijanumero • Opetus, johon oppilas/opiskelija osallistuu • Opintojen aloittaminen, väliaikainen keskeytyminen ja päättyminen • Suoritetut opinnot ja niiden arvosanat sekä päättöarviointi • Opetus- ja kulttuuritoimen rahoituksesta annetussa laissa tarkoitetun rahoituksen laskentaperusteena olevat opetuksen järjestämistä koskevat tiedot • Perusopetuksen mukaisesti järjestettyyn opetukseen osallistumistiedot • Tieto erityisen tutkinnon suorittamisesta ja arvioinnista perusopetuksessa • Tieto lukiolain 12 §:n 2 momentissa tarkoitettujen kokeiden suorittamisesta ja opiskelijan arvioinnista lukioissa <p>Luovutukset Ylioppilastutkintolautakunnalle lukioissa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ylioppilaskirjoituksiin osallistuvien henkilötiedot, kirjoitusaineet ja suoritettujen kurssien määrät. <p>Hankkeiden rahoittajien vaatimat rahoitukseen liittyvät tiedot.</p> <p>Kunnan toiminnan kehittämistä, laskutusta, tilastointia ja järjestelmien testausta varten tietoja voidaan yhdistää muihin tietoihin.</p>

	Asiakas voi milloin tahansa peruuttaa antamansa suostumuksen tietojen luovuttamiseen.
11 Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Tietojen siirtoa EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle ei tapahdu. Henkilötietoja voidaan joistakin palveluista siirtää Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle henkilötietolain 23 §:n 8 kohdassa mainittuja komission hyväksymiä mallisopimuslausekkeita käyttäen.
12 Rekisterin suojauksen periaatteet	A Manuaalinen aineisto Arkistoitavat asiakirjat säilytetään lukitussa tilassa noudattaen Nurmijärven kunnan arkistosääntöä ja Arkistolaitoksen määräyksiä. B ATK:lla käsiteltävät tiedot <ul style="list-style-type: none"> • Asiakasrekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä. • Tietoja käsittelevät työntekijät ovat vaitiolovelvollisia ja sitoutuvat noudattamaan salassapitosopimusta. • Oppilashallintojärjestelmän käyttämä tietoturva on SSL-tasoista eli samaa tasoa kuin mm. pankkien käyttämä salaus. Huoltaja näkee vain oman huollettavansa tiedot. • Opetuksen järjestämisen kannalta välttämätön tieto siirtyy koulusta toiseen perusopetuksen aikana. • Oppilaan henkilötiedot siirtyvät järjestelmän sisällä lukioon, mutta muut oppilasta koskevat tiedot eivät seuraa toiselle asteelle • Järjestelmien käyttö edellyttää henkilökohtaista käyttäjätunnusta ja salasanaa. • Jokainen työntekijä voi käsitellä vain niitä henkilötietoja, joita hän tarvitsee työtehtävissään. • Käyttöoikeudet perustuvat käyttäjärooleihin • Käyttöoikeus päättyy, kun työntekijä ei toimi tehtävässä, jota varten hänelle on myönnetty käyttöoikeus.
13 Mahdollisen automaattisen päätöksenteon olemassaolo	Tietoja ei käytetä automaattisessa päätöksenteossa.
14 Tarkastusoikeus	Lisätietoja rekisteristä ja siihen tallennettavista tiedoista antaa sille nimetty vastuuhenkilö. Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa itseään koskevat henkilörekisteritiedot. Alaikäisen henkilön tietojen tarkastusoikeus on hänen huoltajallaan. Tarkastusoikeuden käyttäminen on maksutonta kerran vuoden aikana toteutettuna. Ohjeet ja lomake tarkastuspyynnön tekemiseen löytyvät Nurmijärven kunnan www-sivuilta (Tietosuoja). Rekisteröidyn henkilöllisyys varmistetaan ennen tietojen antamista. Jos tarkastusoikeus evätään, rekisteröidylle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus. Rekisteröidyllä on tämän jälkeen oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi. Tarkastusoikeus toteutetaan pääsääntöisesti neljän viikon kuluessa tarkastuspyynnön esittämisestä
15 Oikeus vaatia tiedon korjaamista	<ul style="list-style-type: none"> • Rekisterinpitäjän on oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä olevat, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto. Rekisteröidyllä tarkoitetaan henkilöä, jota henkilötieto koskee. • Pyyntö tiedon korjaamiseksi tehdään kirjallisesti kunnan asiakaspalveluun. • Jos rekisterinpitäjä ei hyväksy vaatimusta tiedon korjaamisesta, tulee hänen antaa rekisteröidylle kieltäytymistodistus. Rekisteröidyllä on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.

<p>16</p> <p>Rekisteröidyn suostumuksen peruuttaminen</p>	<p>Rekisteröidyllä on milloin tahansa oikeus peruuttaa mahdollinen suostumus koskien henkilörekisterissä olevia tietojaan ja niiden käsittelemistä, mikäli ne eivät ole lakiin perustuvia.</p> <p>Peruutuspyyntö käsitellään pääsääntöisesti neljän viikon kuluessa tarkastuspyynnön esittämisestä.</p>
<p>17</p> <p>Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät rekisteröidyn oikeudet</p>	<p>Tietoja ei luovuteta markkinointitarkoituksiin.</p>
<p>18</p> <p>Rekisteröidyn valitusoikeus valvontaviranomaiselle</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle (tietosuojavaltuutettu) henkilötietojen käsittelyyn liittyen.</p>
<p>19</p> <p>Muu informaatio</p>	<p>Henkilörekisteriä koskeva tietosuojaseloste on nähtävillä kunnan verkkosivuilla https://www.nurmijarvi.fi/kuntatieto_ja_paatoksenteko/tietosuoja sekä saatavilla kunnan palvelupisteestä virka-aikaan (Keskustie 2b, 01900 Nurmijärvi).</p>