



Laadittu 13.7.2018

Seloste henkilötietojen käsittelystä ja rekisteröidyn oikeuksista
EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)

Koulutus

1. Rekisterinpitäjä	Sivistystoimi Järnefeltintie 1 82600 Tohmajärvi 040 105 4102 koulutoimisto@tohmajarvi.fi
2. Rekisterinpitäjä edustaja(t)	Matias Valoaho Järnefeltintie 1 040 105 4154 matias.valoaho@tohmajarvi.fi
3. Tietosuojavastaava	Joona Turunen Tohmajärven kunta Järnefeltintie 1 82600 Tohmajärvi 0401054012 joona.turunen@tohmajarvi.fi
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Kouluhallinnon kokonaisjärjestelmä, jolla hoidetaan oppilaitoksen, koulutoimiston ja koko koulutoimen hallinto / opetuksen järjestäminen. Kansalaisopiston HelleWi -kurssin hallintajärjestelmällä hoidetaan opetuksen järjestäminen ja asiakassuhteiden hallinta.
5. Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste	Opiskelijoiden koulunkäynti organisoidaan ao. ohjelmien avulla Toimintaa ohjaava pääasiallinen lainsäädäntö: Laki vapaasta sivistystyöstä 632/1998 Henkilötietolaki (523/99) 10 ja 24 Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/99)
6. Rekisterin tietosisältö	Koulutoimen ohjelmissa ovat rekisteröitynä esikoululaiset, peruskoululaiset ja lukiolaiset sekä opettajat. Heidän henkilötietonsa rekisteröidään (nimi, osoite, henkilötunnus,



	<p>huoltajien tiedot, kotikunta, kansalaisuus, äidinkieli, sukupuoli) sekä opiskelutietonsa yllä mainituista oppilaitoksista.</p> <p>HelleWi Sukunimi, kutsumanimi, sukupuoli, henkilötunnus, osoite, kotikunta, puhelinnumero, sähköpostiosoite, koulutustausta, tutkinto, pääasiallinen toiminta, kansalaisuus, äidinkieli, tiedotelupa, kurssille osallistumistiedot, laskutustiedot, mahd. huoltajan tiedot.</p>
7. Säännönmukaiset tietolähteet	<p>Koulutoimen tiedot saadaan väestörekisteriohjelmasta, opettajilta, huoltajilta sekä opiskelijoilta itseltään.</p> <p>HelleWi Rekisteröity: rekisteröidyn itsensä ilmoittamat tiedot. Henkilökunta: palvelun antamisen yhteydessä muodostuneet tiedot. Muualta hankittavat tiedot: Perintätapauksissa osoitetiedot voidaan tarkistaa Facta-kuntarekisteristä.</p>
8. Käsittelyssä käytettävät ylläpitojärjestelmät	<p>A. Sähköiset tietojärjestelmät Henkilötietoja käsitellään seuraavien tietojärjestelmien avulla:</p> <ul style="list-style-type: none">- <i>Primus / Visma</i>- <i>Kurre / Visma</i>- <i>Wilma / Visma</i>- <i>HelleWi</i> <p>B. Manuaalinen aineisto Ohjelmasta saatavat todistus- ja oppilaskorttitulosteet</p> <p>Erytisopetusta varten saadut lausunnot</p> <p>Etsivän nuorisotyön ilmoitukset</p> <p>Työpaikkahakemukset</p> <p>Työsopimukset</p> <p>Päiväkirjat</p>
9. Henkilötietojen suojauksen periaatteet	<p>Kunnan ict-palvelut, tietojärjestelmät ja tietotekniset laitteet hankitaan ulkopuoliselta palveluntuottajalta, joka vastaa myös niiden teknisestä suojauksesta sekä tietojen varmuuskopioinneista.</p>



	<p>Hallinnollinen, henkilöstö- ja fyysinen turvallisuus sekä tietoaineistojen turvallisuus on ohjeistettu erillisillä tietosuojaja tietoturvaohjeistuksella, joissa on huomioitu erityisesti salassa pidettävien tietojen käsittely.</p> <p>Tietojärjestelmät on suojattu käyttöoikeuksin.</p> <p>Paperiasiakirjat säilytetään lukitussa tilassa.</p>
10. Automatisoitu päätöksenteko, mukaan lukien profilointi (EU:n tietosuojasetuksen artikla 22)	Automatisoituja päätöksiä tai profilointia ei tehdä.
11. Tietojen säännönmukaiset luovutukset	<p><i>Ohjelmasta saatavia tietoja voidaan luovuttaa tarvittaessa esim. kouluterveydenhoitajalle.</i></p> <p>Tilastotietoja luovutetaan Tilastokeskukselle, Opetushallitukselle ja Maakuntaohjelmalle, eivät sisällä henkilötason tietoja. Henkilö- ja osoitetietoja ei luovuteta muuhun ulkopuoliseen käyttöön.</p>
12. Tietojen siirto EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle	Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle.
13. Henkilötietojen säilytysaika	Säilytysaika määrätään arkistonmuodostussuunnitelmassa, jossa otetaan huomioon arkistolain ja muun lainsäädännön vaatimukset asiakirjallisen tiedon pysyvistä tai määräajaisesti säilytettävien aineiston vähimmäissäilytysajoista.
14. Rekisteröidyn oikeudet	<p>14.1. Rekisteröidyllä on oikeus tarkistaa itseään koskevat henkilötiedot.</p> <p>14.2. Rekisteröidyllä on oikeus pyytää tietojen oikaisemista/korjaamista.</p> <p>14.3. Rekisteröidyllä on oikeus pyytää tietojen käytön rajoittamista tai vastustaa käsittelyä (vain poikkeustapauksissa jos tietojen käsittelyssä on epäselvyyttä, asian selvittelyn ajan)</p> <p>Pyyntö tietojen tarkastamiseen tai oikaisemiseen/korjaamiseen tehdään ensisijaisesti asiaa hoitavalle henkilölle. Pyyntö tehdään kirjallisesti lomakkeella, joka toimitetaan kirjaamoon. Pyyntötekijän on todistettava henkilöllisyytensä. Tietosuojavastaava neuvoo tarvittaessa.</p> <p>14.4. Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus Tietosuojavaltuutetun toimistoon, mikäli rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä on rikottu voimassa olevaa tietosuojalainsäädäntöä.</p> <p>Tietosuojavaltuutetun toimisto</p>



	<p>PL 800 00521 Helsinki Sähköposti: tietosuoja@om.fi Vaihde: 029 56 66700 Faksi: 029 56 66735</p> <p>Oikeudet, joita ei sovelleta tässä rekisterissä ja peruste:</p> <p>14.5. Oikeutta tietojen poistamiseen ei sovelleta, koska tietojen käsittely on tarpeen lainsäädäntöön perustuvan, käsittelyä edellyttävän lakisääteisen veloitteen noudattamiseksi</p> <p>14.6. Oikeus siirtää järjestelmästä toiseen on teknisesti mahdoton.</p> <p>14.7. Oikeus peruuttaa suostumus (käsittely perustuu myös sopimukseen)</p>
--	---