

Henkilörekisterin tiedot

1. Rekisterin nimi

Esi-, perus- ja lukio-opetuksen oppilas- ja asiakasrekisteri

2. Rekisterinpitäjä

Pellon kunta / elinvoimalautakunta, Kunnantie 4, 95700 Pello, y-tunnus 0193729-2

3. Rekisterin yhteyshenkilö

Tarja Mantere, toimistos sihteeri

Ahjotie 8, 95700 Pello

puhelin 040 482 6301, tarja.mantere@pello.fi

4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja oikeusperuste

Oikeusperuste: lakisääteinen velvoite

Rekisterin tarkoituksena on:

- Perusopetuksen ja lukiokoulutuksen järjestäminen ja oppivelvollisuuden suorittamisen valvonta (Perusopetuslaki 4 § ja 26 §)
- Oppilas- ja opiskelijasuhteeseen liittyvien tehtävien hoito
- Perusopetuslain 16 – 17 a §:n mukaisen kolmiportaisen tuen toteuttaminen

Keskeinen lainsäädäntö:

- EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)
- Tietosuojalaki (1050/2018)
- Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999)
- Perusopetuslaki (628/1998)
- Perusopetusasetus (852/1998)
- Valtioneuvoston asetus perusopetuslaissa tarkoitetun opetuksen valtakunnallisista tavoitteista ja perusopetuksen tuntijaosta (422/2012)
- Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki (1287/2013)

5. Rekisterin tietosisältö

- Oppilaan / opiskelijan ja huoltajien yksilöinti ja yhteystiedot
- Tiedot oppiaineita ja oppimääriä koskevista valinnoista
- Opiskelun arviointitiedot
- Oppilasta / opiskelijaa koskevat päätökset
- Koulunkäyntihistoria
- Poissaolotiedot

- Ylioppilastutkintoon ja kirjoituksiin liittyvät tiedot
- Suoritustiedot
- Pedagoginen arvio ja selvitys
- Suositus erityisen tuen päätökseksi
- Oppimissuunnitelma
- HOJKS (Henkilökohtainen opetuksen järjestämistä koskeva suunnitelma)
- Tukitoimet
- Opettajan yksilöinti ja yhteystiedot

6. Henkilötietojen tietolähteet

- Rekisteröity itse
- Rekisteröidyn huoltaja tai laillinen edustaja
- Väestörekisterikeskus
- Rehtori, opettajat, esiopettajat
- Kela ja väestörekisteri
- Varhaiskasvatuksen Primus/Wilma -tietojärjestelmä

7. Rekisteritietojen ylläpitojärjestelmät

- MultiPrimus (kouluhallintojärjestelmä)
- Wilma
- Kurre
- Google for Education

8. Tietojen säilytysajat

Säilytys toteutetaan kunnan arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti.

9. Tietojen säännönmukaiset luovutukset

Koulukohtaisten lakisääteisten tietojen luovuttaminen valtion tiedonkeruuseen. Tietojen luovutuksen perusteena ohjaava lainsäädäntö ja määräykset.

10. Rekisterin suojauksen periaatteet

Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan arkistonmuodostussuunnitelmilla ja tietoturva- ja tietosuojaohjeistuksella. Rekisteriin sähköisesti tallennetut tiedot on suojattu niin, että niitä pääsee katsomaan vain siihen oikeutettu henkilö. Jokainen käyttäjä hyväksyy Tietojen ja tietojärjestelmien käyttöä ja salassapitoa koskevan sitoumuksen käyttöoikeudet saadessaan.

11. Tietojen tarkastusoikeus

Henkilöllä on oikeus tietää, käsitelläänkö hänen henkilötietojaan vai ei, ja mitä henkilötietoja hänestä on tallennettu. Pellon kunta pyrkii toimittamaan pyydetyt tiedot kuukauden sisällä pyynnön vastaanottamisesta. Mikäli tietopyyntö on poikkeuksellisen monimutkainen ja laaja, määräaika voidaan jatkaa kahdella kuukaudella.

Ohjeet pyyntöjen toimittamiseen tästä internet osoitteesta: <https://www.pello.fi/tietosuoja.html>

12. Oikeus tietojen oikaisemiseen

Henkilöllä on oikeus vaatia, että häntä koskevat virheelliset, epätarkat tai puutteelliset henkilötiedot oikaistaan tai täydennetään ilman aiheetonta viivytystä. Lisäksi henkilöllä on oikeus vaatia, että tarpeettomat henkilötiedot poistetaan.

Ohjeet pyyntöjen toimittamiseen tästä internet osoitteesta: <https://www.pello.fi/tietosuoja.html>

13. Muu mahdolliset oikeudet

Oikeus tulla unohdetuksi (artikla 17)

Oikeus käsittelyn rajoittamiseen (artikla 18)

Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen (artikla 20)

Vastustamisoikeus (artikla 21)

Oikeus tehdä valitus viranomaiselle (artikla 77)