

Varhaiskasvatusta, esi- ja perusopetusta sekä lukiokoulutusta koskeva tietosuojaseloste

Rekisterinpitäjä	Paraisten kaupunki Sivistyslautakunta Rantatie 28 21600 Parainen Vaihde: 02 458 5700
Yhteyshenkilö henkilötietojen käsittelyä koskevissa asioissa	Bildning Ulrika Lundberg Puhelin +358 50 375 3593 ulrika.lundberg@pargas.fi
Tietosuojavastaava	tietosuoja@parainen.fi
Henkilötietojen käsittelytarkoitukset	1. Varhaiskasvatuksen, esi- ja perusopetuksen sekä lukiokoulutuksen järjestäminen ja oppilassuhteeseen liittyvien tehtävien hoito 2. Lakisääteisten tietojen luovuttaminen valtion tiedonkeruuseen 3. Tilastoinnin laatiminen Paraisten kaupungin käyttöön 4. Iltapäivätoiminnan järjestäminen 5. Laskutus
Henkilötietojen käsittelyperuste	Lakisääteinen velvoite: • Perusopetuslaki (628/1998) 2 §, Kunta opetuksen järjestäjänä • Perusopetuslaki (628/1998) 4 §, Opetus • Tietosuojalaki (1050/2018) • EU:n yleinen tietosuoja-asetus (EU 679/2016) • Lukiolaki ja varhaiskasvatuslaki Suostumus: • Pyydämme erikseen suostumuksen esimerkiksi oppilaiden valokuvien ja oppilastöiden julkaisuun. • Suostumuksen antaminen on aina vapaaehtoista ja suostumuksen voi peruuttaa milloin tahansa. Suostumuksen peruuttaminen tapahtuu ensisijaisesti ottamalla yhteyttä koulun rehtoriin/päiväkodin johtajaan.
Käsitteltävät henkilötiedot ja rekisteröityjen ryhmät	1) Varhaiskasvatuksen, esi- ja perusopetuksen sekä lukiokoulutuksen järjestäminen ja oppilassuhteeseen liittyvien tehtävien hoito Lapset/Oppilaat/Opiskelijat: • Nimi- ja yhteystiedot ○ nimi, ○ osoite ○ puhelinnumero, ○ sähköpostiosoite, ○ kansalaisuus ○ kotimaa ○ mahdollinen turvakielto • Yksilöintitiedot

- henkilötunnus,
- oppijanumero,
- käyttäjätunnukset
- valokuva
- Luvat ja suostumukset koskien oppilaan/ lasten tietojen luovuttamista esimerkiksi medioihin

Huoltajat:

- nimi- ja yhteystiedot
 - nimi
 - henkilötunnus
 - osoite
 - puhelinnumero,
 - sähköpostiosoite,
 - mahdollinen turvakielto,
 - asiointikieli/tulkkauskieli
- tieto huoltajuudesta (kenen luona oppilas/lapsi asuu) ja mahdollisesta sijoituksesta
- käyttäjätunnus ja käyttöjärooli

Koulunkäyntiin liittyvät tiedot ja koulunkäynnin yhteydessä syntyvät tiedot

- ilmoittautumiset,
- päätökset,
- todistukset,
- uskonto
- ainevalinnat,
- arvosanat,
- läsnä- ja poissaolotiedot,
- opetuksen tukitoimiin liittyvät tiedot,
- muut opetukseen liittyvät tiedot,
- lisäopetukseen ja valmistavaan opetukseen liittyvät tiedot)
- koulukuljetukset
- tapaturmat

Varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen järjestämiseen liittyvät tiedot

- ilmoittautumiset, hakemukset
- päätökset,
- läsnä- ja poissaolotiedot,
- tukitoimiin liittyvät tiedot,
- tapaturmat
- Kuljetukset (esiopetus)
- muut varhaiskasvatukseen liittyvät tiedot

2) Lakisääteisten tietojen luovuttaminen valtionhallinnon tiedonkeruuseen

Lapset/Oppilaat/Opiskelijat:

- nimi- ja yhteystiedot
 - nimi,
 - osoite,
 - kotikunta
 - puhelinnumero,
 - sähköpostiosoite,

- mahdollinen turvakielto
- yksilöintitiedot
 - henkilötunnus,
 - oppijanumero,
 - Käyttäjätunnukset
- Koulunkäyntiin liittyvät tiedot ja koulunkäynnin yhteydessä syntyvät tiedot
 - ilmoittautumiset,
 - päätökset,
 - todistukset,
 - ainevalinnat,
 - arvosanatiedot,
 - läsnä- ja poissaolotiedot,
 - opetuksen tukitoimiin liittyvät tiedot,
- Varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen yhteydessä syntyvät tiedot
 - ilmoittautumiset,
 - Päätökset (sijoitus ja maksupäätökset)
 - tukitoimiin liittyvät tiedot,
 -

Huoltajat:

- nimi- ja yhteystiedot
 - nimi,
 - osoite,
 - puhelinnumero,
 - sähköpostiosoite,
 - mahdollinen turvakielto,
 - asiointikieli/tulkkauskieli)
- tieto huoltajuudesta (kenen luona lapsi/oppilas asuu) ja mahdollisesta sijoituksesta

3) Tilastojen laatiminen Paraisten kaupungin käyttöön

Lapset/Oppilaat:

- Koulunkäyntiin liittyvät tiedot ja koulunkäynnin yhteydessä syntyvät tiedot
 - ilmoittautumiset, hakemukset
 - päätökset, todistukset,
 - ainevalinnat,
 - arvosanatiedot,
 - läsnä- ja poissaolotiedot,
 - opetuksen tukitoimiin liittyvät tiedot,
 - lisäopetukseen ja valmistavaan opetukseen liittyvät tiedot
- Varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen yhteydessä syntyvät tiedot
 - Ilmoittautumiset (esiopetus), hakemukset
 - päätökset,
 - tukitoimiin liittyvät tiedot
 - läsnä- ja poissaolotiedot

4) Iltapäivätoiminnan järjestäminen

	Oppilaat: - nimi- ja yhteystiedot - nimi, - osoite, - puhelinnumero, - sähköpostiosoite, - mahdollinen turvakielto - toimintaan ottaminen ja iltapäivätoiminnan järjestämispaikka Huoltajat: - nimi- ja yhteystiedot - nimi, - osoite, - puhelinnumero, - sähköpostiosoite, - mahdollinen turvakielto, - asiointikieli/tulkkauskieli) - henkilötunnus 5) Laskutus - nimi- ja yhteystiedot (nimi, osoite) - henkilötunnus - tulotiedot - toimipaikka - varhaiskasvatuksessa vietetyn ajan laajuus - huoltajien tai mahdollisen ruokakunnan koko ja tulotiedot (varhaiskasvatus) - läsnäolo- ja poissaolotiedot
Säännönmukaiset tietolähteet	- huoltajat - oppilaat - opettajat ja muut opetuksen järjestäjät - viranomaiset, kuten Digi- ja väestötietovirasto, tulorekisteri - Varhaiskasvatuksen järjestäjät tai aiemmat perusopetuksen järjestäjät
Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset	- Paraisten kaupunki luovuttaa lapsen/oppilaan tai huoltajan tietoja vain huoltajan suostumuksella tai jos tietojen luovutuksesta säädetään laissa. Esimerkiksi lapsen siirtyessä perusopetukseen tai koulun tai varhaiskasvatuspaikan vaihtuessa kaupungilla on velvollisuus luovuttaa toiminnan järjestämisen kannalta välttämättömät tiedot uudelle järjestäjälle laissa säädettyllä tavalla. - Kaupungilla on velvollisuus luovuttaa henkilötietoja valtakunnallisiin opinto- ja tutkintorekistereihin sekä tietyin edellytyksin etsivälle nuorisotyölle. - Ulkopuolisille ostopalveluille (aamu/iltap. toiminta: Piftis ja seurakunta)
Tietojen siirrot EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Pääsääntöisesti Paraisten kaupunki ei siirrä henkilötietoja EU/ETA-alueen ulkopuolelle. Siirto voi tulla kuitenkin kyseeseen, jos palvelun- tai järjestelmätoimittaja on EU/ETA-alueen ulkopuolelta tai sieltä on pääsy henkilötietoihin, esimerkiksi kun järjestelmätoimittajan IT-tuki sijaitsee EU/ETA-alueen ulkopuolella tai tiedot sijaitsevat globaalissa pilvipalvelussa.

	Tällöin tietojensiirtoihin sovelletaan EU:n komissionmallilausekkeita. Palveluntarjoaja on myös sitoutunut noudattamaan EU:n ja USA:n välisen Data Protection Frameworkin (DPF) käytäntöjä.
Tietojen säilytysajat	säilytysajat vaihtelevat henkilötietoryhmien ja henkilötietojen tarkkojen käsittelytarkoitusten mukaan. Säilytysajat perustuvat lainsäädäntöön, Kuntaliiton suosituksiin ja Paraisten kaupungin omaan säilytysaikapolitiikkaan. Osa tiedoista säilytetään lain mukaan pysyvästi. Tärkeimmät säilytysajat ovat: • Pysyvästi ○ Koulutodistuksista säilytetään pysyvästi päättö- ja erotodistus, sekä todistus lisäopetuksen oppimäärästä. (Lukuvuosi-, väli- ja jaksotodistuksia säilytetään oppivelvollisuusajan). ○ Varhaiskasvatuksessa pysyvästi säilytettäviä asiakirjoja ovat lapsen varhaiskasvatussuunnitelma. • 50 v. ○ Tapaturmailmoitus ja vakuutusyhtiön päätös • Varhaiskasvatusaika + 10 v ○ Lasta koskevat tiedot varhaiskasvatusjärjestelmässä • Oppivelvollisuus aika + 10 v ○ Oppilasta/Opiskelijasta koskevat tiedot järjestelmässä ○ Oppimisen tukeen liittyviä pedagogisia asiakirjoja säilytetään oppivelvollisuus aika lisättynä kymmenellä (10) vuodella. ○ Hallintopäätöksiä säilytetään 10 vuotta oppivelvollisuuden päättymisestä • 10 v ○ iltapäivätoiminta- ja koulukuljetushakemukset 10 v lukuvuoden päättymisestä • Peruskoulu oppivelvollisuus aika + 3 kk ○ Käyttäjänimet ja salasanat • Lukio oppivelvollisuus aika tai opiskeluoikeus aika + 3 kk ○ Käyttäjänimet ja salasanat
Henkilötietojen suojaus	Käytämme henkilötietoja vain alkuperäisiin käsittelytarkoituksiin. Henkilötietojen käsittely suunnitellaan aina etukäteen ja henkilötiedot poistetaan kun niiden säilytysaika päättyy. Suosimme automaattisia poistoprosesseja. Henkilötietoja käsitellään aina suojatuissa ympäristöissä. Kaikki Paraisten kaupungin laitteistot ja ohjelmistot on suojattu kaupungin oman ja palvelutoimittajien tietoturvaohjeistusten mukaisesti. Tiloihin on pääsy vain niihin oikeutetulla henkilöstöllä. Palvelu- ja järjestelmätoimittajat ja muut henkilötietojen käsittelijät käsittelevät henkilötietoja sopimusten mukaisesti.

	Henkilötietoja vastaanottavat ja käsittelevät vain sellaiset henkilöt, jotka osallistuvat toimintamme toteuttamiseen. Työntekijöitä, jotka käsittelevät henkilötietoja, koskee salassapito- ja vaitiolovelvollisuus, ja heidän tietosuoja- ja tietoturvaosaamisensa varmistetaan koulutuksilla. Työntekijöillä on järjestelmiin henkilökohtaiset käyttäjätunnukset ja salasanat sekä työtehtävien mukaisesti rajatut käyttöoikeudet. Työ- tai virkasuhteen päättyessä työntekijän käyttöoikeudet poistetaan. [Vain jos on mukana paperiaineistoja:] Kaupungin paperiaineistot säilytetään lukituissa tiloissa, joihin on pääsy vain niihin oikeutetuilla henkilöillä. Paperiarkistot tuhotaan lakisääteisten määräaikojen ja tiedonohjaussuunnitelman mukaisesti. Arkistojen tuhoamista seurataan ja valvotaan poistosuunnitelmien avulla.
Rekisteröidyn oikeudet	Rekisteröidyn oikeudet määräytyvät artiklojen 15-22 mukaan EU:n tietosuoja-asetuksessa: - oikeus tietojen saatavuuteen - oikeus tietojen oikaisemiseen - oikeus tietojen poistamiseen - oikeus tietojen käsittelyn rajoittamiseen - oikeus datan siirrettävyyteen - vastustamisoikeus Yhteyshenkilö rekisteröidyn oikeuksiin liittyvissä asioissa on tietosuojavastaava.