

## Tietosuojaseloste Kittilän kunta

1. Rekisterin nimi	Lukio-opetuksen opiskelijarekisteri
2. Rekisterinpitäjä	Nimi: Kittilän kunta Osoite: Valtatie 15, 99100 Kittilä Yhteystiedot: p. 0400 356 500 /keskus, kirjaamo@kittila.fi
3. Rekisterin vastuuhenkilö	Nimi: Aarne Mäkelä, vs. sivistystoimenjohtaja Yhteystiedot: <a href="mailto:aarne.makela@kittila.fi">aarne.makela@kittila.fi</a> , p. 040 705 7486
4. Rekisterin yhteyshenkilö	Nimi: Janne Ylinampa, rehtori Yhteystiedot: <a href="mailto:janne.ylinampa@edu.kittila.fi">janne.ylinampa@edu.kittila.fi</a> , p. 040 760 6503
5. Organisaation nimittäjä tietosuojavastaava	Nimi: Katja Kaunismaa, tietosuojavastaava Yhteystiedot: <a href="mailto:tietosuojavastaava@kittila.fi">tietosuojavastaava@kittila.fi</a> , p. 0400 356 431
6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperuste	<b>Käsittelyn tarkoitukset:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Opetuksen järjestäminen ja opiskelijasuhteeseen liittyvien tehtävien hoito</li><li>- Tilastojen tuottaminen Kittilän kunnan käyttöön. Tilastoinnissa tietoja käsitellään ilman tunnisteita</li><li>- Lukiokohtaisten lakisääteisten oppilasmäärätietojen luovuttaminen valtion tiedonkeruuseen</li></ul> <b>Käsittelytavat</b> <p>Opetustoimessa on käytössä seuraavat kuntatasoiset järjestelmät ja sähköiset ympäristöt, joissa käsitellään oppilaiden ja mahdollisesti huoltajien henkilötietoja:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- kouluhallintojärjestelmä Primus ja Kurre (sis. Wilman, joka on Primus ja Kurren selainpohjainen käyttöliittymä)</li><li>- työskentely-ympäristö Microsoft O365 (sis. mm. Skype, OneDrive, Teams)</li><li>- mobiililaittehallinta Apple School Manager /Lightspeed</li></ul> <p>Alla on yksilöity tarkemmin, mihin tarkoituksiin opetuksen järjestämiseen</p>

liittyviä henkilötietoja käsitellään ko. järjestelmissä ja ympäristöissä.

Kittilän kunnan työntekijät ja koulujen oppilaat ovat samassa Microsoft O365 työskentely-ympäristössä. Oppilaan nimi, sähköposti, oppilasnumero ja koulu näkyvät ympäristön käyttäjille hakutoimintoa käytettäessä esimerkiksi Skypessä ja OneDrivessä. Koko kunnan henkilöstö on hyväksynyt tietoturvasitoumuksen. Käyttöoikeudet ovat henkilökohtaisia ja salasanalla suojattuja.

Henkilötietoja voidaan käsitellä myös koulukohtaisissa opetuksessa käytettävissä sovelluksessa. Rekisteröity voi kääntyä rehtorin puoleen saadakseen tarkempia tietoja rekisteristä tai omista oikeuksistaan.

Tietoja voi olla tarpeen käsitellä lukio-opetuksen järjestämiseksi myös järjestelmien/ympäristöjen ulkopuolella esimerkiksi opettajan tekemän arvioinnin tueksi, kouluruokailun järjestämiseksi (erityisruokavaliot) tai kouluretkien tai leirikoulujen järjestämiseksi.

### **Mihin tarkoituksiin henkilötietoja käsitellään järjestelmissä ja sähköisissä ympäristöissä?**

#### **Primus, Kurre ja Wilma**

Primus ja Kurre

- Lukiokoulutuksen järjestäminen (lukiolaki 3 §).
- Opiskelijasuhteeseen liittyvien tehtävien hoito
- Käyttäjäidentiteetin luominen opiskelu-ympäristön sähköisiin palveluihin (Microsoft O365)
- Mobiililaittehallintapalvelun tuottaminen (AppleID /Lightspeed)
- Wilma-käyttöliittymän käyttäjätunnusten hallinta
- Primuksen tietojen perusteella luovutetaan koulukohtaiset lakisääteiset oppilasmäärätiedot valtion tiedonkeruuseen. (Laki opetus- ja kulttuuritoimen rahoituksesta, laki kunnan peruspalvelujen valtionosuudesta)
- Primuksesta tuotetaan tilastoja Kittilän kunnan käyttöön. Tilastoinnissa henkilötietoja käsitellään ilman tunnisteita.
- Oppilaiden aine- ja kurssivalintatiedot ovat Kurren työjärjestysohjelmassa työjärjestysten tekemistä varten

Wilma (Primus ja Kurre -kouluhallintojärjestelmän selainpohjainen käyttöliittymä)

Wilman avulla voidaan toteuttaa:

- Poissaolojen kirjaamista
- Opiskelija-arviointia
- Kurssivalintoja ja kursseille ilmoittautumista
- Lukion ja kodin välistä yhteistyötä
- Tiedottamista (viestintä ja ilmoitukset huoltajille sekä huoltajien viestit koululle)
- Kyselyitä ja niiden palautteita
- Opiskelijaa koskevia huomioita koulunkäyntiin liittyen (ohjaava/korjaava palaute, seurantapalaute, positiivinen palaute)

	<p><b>Microsoft O365</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Lukiokoulutuksen järjestäminen (O365 sisältää sähköisiä työvälineitä ja käyttäjien tuottamaa sisältöä)</li><li>- O365:n käyttöoikeuksien hallinta</li><li>- Käyttäjien välisen vuorovaikutuksen mahdollistaminen omien ryhmien sisällä</li><li>- Sähköpostipalvelun käyttö</li></ul> <p><b>Käsittelyn oikeusperuste:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Lukiokoulutuksen järjestäminen</li><li>- EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 kohdan c alakohta (lakisääteisen veloitteen noudattaminen)</li></ul> <p><b>Keskeinen lainsäädäntö:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Lukiolaki 714/2018</li></ul>
--	---

7. Rekisterin tietosisältö	<p><b>Järjestelmien ja sähköisten ympäristöjen tietosisällöt</b></p> <p><b>Primus, Kurre ja Wilma</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>· Opiskelijan nimi, henkilötunnus ja yhteystiedot</li><li>· Opiskelijan Wilma-käyttöliittymän ja oppilasverkon AD -käyttäjätunnus</li><li>· Huoltajien nimi- ja yhteystiedot sekä Wilma-käyttäjätunnus</li><li>· Tiedot oppiaineita ja oppimääriä koskevista valinnoista</li><li>· Opiskelijan arviointitiedot</li><li>· Opiskelijaa koskevat päätökset</li><li>· Opiskelijan koulunkäyntihistoria</li><li>· Opiskelijan maahanmuuttoon liittyvät tiedot</li><li>· Opiskelijan poissaoloja koskevat tiedot</li><li>· Muita opetukseen ja opetuksen järjestämiseen liittyviä tietoja</li><li>· Ylioppilastutkintoon ja -kirjoituksiin liittyvät tiedot</li></ul> <p>Erityisiä henkilöryhmiä koskevinä tietoina käsitellään uskonnollista tai filosofista vakaumusta sekä mahdollisesti terveyttä koskevia tietoja</p> <p><b>Microsoft O365</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>· Käyttäjän nimi</li><li>· Tietoja koulunkäyntiin liittyen (luokka, ryhmä, jne.)</li><li>· Salattu ainutkertainen tunniste</li><li>· Sähköpostiosoite</li><li>· Käyttäjätunnus</li><li>· Salasana</li><li>· Opiskelijan itse tuottamat sisällöt tai lisäämät tiedot</li></ul> <p>Opiskelijan ja huoltajan itse tuottamilla sisällöillä tarkoitetaan järjestelmään vietyjä kuvia, tekstejä, linkkejä, videoita ja äänitiedostoja.</p> <p>Käyttäjä voi esim. lisätä kaikille / rajoitetuille käyttäjille palveluun mm. oman kuvauksen itsestään ja vastuualueestaan, matkapuhelinnumeron,</p>
----------------------------	---

	<p>sijaintitiedon, osaamistiedot, syntymäpäivän, sekä muut kiinnostuksen kohteet. Käyttäjällä on mahdollisuus halutessaan sallia tuottamansa tietosisällön hyödyntämistä ja saada tietoja verkostoitumisestaan ja lähimmistä kavereistaan.</p> <p><b>Järjestelmien ja sähköisten ympäristöjen ulkopuolella käsiteltävät henkilötiedot</b>        Henkilötiedot voivat sisältää esimerkiksi opiskelijan yksilöinti- ja yhteystietoja, arviointiin liittyviä tietoja sekä terveydentilaan liittyviä tietoja (esim. kouluruokailuun liittyen).</p>
<p>8. Henkilötietojen tietolähteet</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Yhteishaussa valittujen uusien lukio-opiskelijoiden tiedot saadaan Opetushallituksen Opintopolusta</li> <li>· Huoltajat täydentävät ja päivittävät tietoja Oppilasilmoituslomakkeella</li> <li>· Suurin osa rekisteriin talletetuista tiedoista on opetuksen järjestämisessä syntyneitä opiskelijan koulunkäyntiin liittyviä tietoja.</li> </ul> <p><i>Lukion vaihtuminen tai lukioon siirtyminen</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Opiskelijan edellinen lukio voi luovuttaa opiskelijan uuteen lukioon niitä julkisia tietoja, jotka ovat uudessa lukiossa tarpeellisia opetuksen järjestämiseksi (laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 16 § 3 mom.).</li> <li>· Vastaanottajan tehtävien hoidon kannalta välttämättömiä opiskelijan terveydentilaa ja toimintakykyä koskevia tietoja on tiedon haltijalla salassapitosäännösten estämättä oikeus antaa oppilaitoksen rehtorille ja oppilaitoksen turvallisuudesta vastaavalle muulle henkilölle opiskelun turvallisuuden varmistamiseksi sekä opiskelijan suostumuksella opinto-ohjauksesta vastaaville henkilöille muihin opintoihin ja tukipalveluihin ohjaamista varten (lukiolaki 58 § 1 mom. 1 ja 2 kohdat).</li> <li>· Jos alle 18-vuotias oppilas siirtyy perusopetuksesta toisen opetuksen tai koulutuksen järjestäjän lukiolain mukaisesti järjestämään opetukseen, toimintaan tai koulutukseen, aikaisemman opetuksen järjestäjän on salassapitosäännösten estämättä viipymättä toimitettava oppilaan opetuksen tai koulutuksen järjestämisen kannalta välttämättömät tiedot uudelle opetuksen tai koulutuksen järjestäjälle. Vastaavat tiedot voidaan antaa myös uuden opetuksen tai koulutuksen järjestäjän pyynnöstä. (perusopetuslaki 40 § 4 mom.)</li> </ul> <p><i>Sähköiset opiskelu ympäristöpalvelut</i>        Sähköisiä opiskelu ympäristöpalveluja tuotetaan Visman Primus - kouluhallintojärjestelmän käyttäjäidentiteetillä (nimi, salattu ainutkertainen tunniste, koulu, luokka, luokka-aste, opetusryhmät, sähköpostiosoite käyttäjätunnus).</p>
<p>9. Henkilötietojen vastaanottajat tai vastaanottajaryhmät</p>	<p><i>Koski</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· "Kansallisten opiskeluoikeuksien ja suoritusten keskitetty integraatiopalvelu" (KOSKI) kerää kootusti oppilaan opintosuoritukset ja opiskeluoikeudet yhteen palveluun. Tiedot kerätään suoraan oppilasrekisteristä. (Laki valtakunnallisista opinto- ja tutkintorekistereistä 884/2017)</li> </ul> <p><i>Lukion vaihtuminen tai siirtyminen ammatilliseen koulutukseen</i></p>

- Opiskelijan edellinen lukio voi luovuttaa opiskelijan uuteen lukioon tai oppilaitokseen niitä julkisia tietoja, jotka ovat uudessa lukiossa/oppilaitoksessa tarpeellisia opetuksen järjestämiseksi (laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 16 § 3 mom.)
- Vastaanottajan tehtävien hoidon kannalta välttämättömiä opiskelijan terveydentilaa ja toimintakykyä koskevia tietoja on tiedon haltijalla salassapitosäännösten estämättä oikeus antaa oppilaitoksen rehtorille ja oppilaitoksen turvallisuudesta vastaavalle muulle henkilölle opiskelun turvallisuuden varmistamiseksi sekä opiskelijan suostumuksella opinto-ohjauksesta vastaaville henkilöille muihin opintoihin ja tukipalveluihin ohjaamista varten (lukiolaki 58 § 1 mom. 1 ja 2 kohdat).
- Jos alle 18-vuotias oppilas siirtyy toisen opetuksen tai koulutuksen järjestäjän lukiolain, ammatillisesta koulutuksesta annetun lain tai ammatillisesta aikuiskoulutuksesta annetun lain mukaisesti järjestämään opetukseen, toimintaan tai koulutukseen, aikaisemman opetuksen järjestäjän on salassapitosäännösten estämättä viipymättä toimitettava oppilaan opetuksen tai koulutuksen järjestämisen kannalta välttämättömät tiedot uudelle opetuksen tai koulutuksen järjestäjälle. Vastaavat tiedot voidaan antaa myös uuden opetuksen tai koulutuksen järjestäjän pyynnöstä. (perusopetuslaki 40 § 4 mom.)

#### *Tiedonsiirto palveluntuottajille*

#### *Tiedonsiirto muihin järjestelmiin*

- Ylioppilastutkinnon ilmoittautumistiedot ylioppilastutkintolautakunnalle
- Tilastokeskukselle tilastolain määräämät tiedot (tilastolaki 15§)

Rekisteröidyn/alaikäisen oppilaan huoltajan tai muun laillisen edustajan yksilöidyllä kirjallisella suostumuksella voidaan tietoja antaa myös muille tahoille. Tietoja voidaan luovuttaa, jos tiedon antamisesta ja oikeudesta tiedon saamiseen on laissa erikseen nimenomaisesti säädetty. (Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 26 §)

Julkisten tietojen luovutus viranomaisen henkilörekisteristä määräytyy viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain 16 §:n 3 momentin perusteella. Sen mukaan luovutuksensaajalla tulee olla oikeus tallettaa ja käyttää luovutettavia henkilötietoja. Henkilötietoja voidaan luovuttaa vain yksilöidyn tietopyynnön perusteella. (Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 13 § 2 mom.).

Salassa pidettäviä tietoja voidaan luovuttaa toiselle koulutuksen järjestäjälle vain opiskelijan/alaikäisen opiskelijan huoltajan suostumuksella tai jos laissa on säädetty oikeus tietojen luovuttamiseen/saamiseen.

Henkilötietoja voidaan luovuttaa lukiolain 56 §:n perusteella ulkopuolisen

	<p>koulutuksen arvioinnin järjestämistä varten (esim. PISA -tutkimus tai kansallisen koulutuksen arviointikeskuksen arviointi, KARVI). Tätä tarkoitusta varten luovutetaan henkilötiedot, jotka ovat tarpeellisia arvioinnin järjestämiseksi. Kyse ei ole yksittäisten oppilaiden arvioinnista.</p>
<p>10. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</p>	<p><b>Primus, Kurre ja Wilma</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tietoja ei luovuteta EU- tai ETA-alueen ulkopuolelle.</li> </ul> <p><b>Sähköiset opiskelu ympäristöpalvelut</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Microsoft O365</li> </ul> <p>Henkilötietoja siirretään Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle (Microsoft online)</p> <p>Siirto peruste: Microsoft Online-palvelujen sopimusehdot mukaan lukien komission hyväksymät mallisopimusehdot (liitteessä 3) ovat luettavissa Microsoftin internet-sivuilla: <a href="http://www.microsoftvolumelicensing.com/Downloader.aspx?Documenttype=OST&amp;lang=Finnish">http://www.microsoftvolumelicensing.com/Downloader.aspx?Documenttype=OST&amp;lang=Finnish</a></p>
<p>11. Henkilötietojen säilyttämisaika</p>	<p>Tietojen säilyttämisessä ja hävittämisessä noudatetaan Kittilän kunnan arkistonmuodostussuunnitelmaa / tiedonohjaussuunnitelmaa sekä arkistolaitoksen kulloinkin voimassa olevia säännöksiä ja määräyksiä.</p> <p>Henkilötietoja säilytetään opiskelijarekisterissä yksi (1) vuosi palvelun käytön päättymisestä. Tietojen poistamisessa otetaan huomioon mahdolliset lakisääteiset tietojen säilyttämiselvoitteet.</p>
<p>12. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojaamisen periaatteet /Tiedot henkilötietojen säilytyksestä ja turvaamisesta</p>	<p>Henkilötietoja käsitellään tavalla, jolla varmistetaan henkilötietojen asianmukainen turvallisuus, mukaan lukien suojaaminen (tietosuojasetus 5 artikla 1 f-kohta).</p> <p>Tietojen käsittelyä sääntelee mm. tietojen käyttötarkoitussidonnaisuus, tarpeellisuusvaatimus, täsmällisyysvaatimus.</p> <p>Jokainen työntekijä voi käsitellä vain niitä henkilötietoja, joita hän tarvitsee työtehtävissään.</p> <p>Salassa pidettävien ja arkaluonteisten tietojen suojaamiseen kiinnitetään erityistä huomiota mm. työprosessien kuvaamisissa ja käyttöoikeuksien luovutuksissa. Tietojen salassapidosta on säännökset lukiolain 58 §:ssä sekä viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain 24 §:ssä.</p> <p>Sähköiset ylläpitojärjestelmät: Primus ja Kurre -kouluhallintojärjestelmää voidaan käyttää vain hallinnon verkosta. Hallinnon verkko on ainoastaan Kittilän kunnan työntekijöiden käytössä oleva suojattu sisäinen verkkoalue. Kaikki verkon käyttäjät hyväksyvät käyttöoikeussitoumuksen, joka sisältää mm. vaitiolositoumuksen. Sähköisesti käsiteltävät tiedot liikkuvat salattuna avoimessa internetissä. Rekisterin tiedot varmuuskopioidaan automaattisesti säännöllisin väliajoin.</p>

	<p>Henkilötiedot on suojattu lukion ja viraston työntekijän tehtävien perusteella määritellyin käyttöoikeuksin. Käyttöoikeus on rajattu tehtävän mukaisesti ja perustuu käyttäjärooleihin, joille on määritelty oikeus tehtävänmukaisiin näyttöihin ja toimintoihin. Eri käyttöoikeusryhmissä on määritelty erikseen tietojen luku-, kirjoitus-, tallennus- ja poisto-oikeudet.</p> <p>Manuaalinen aineisto: Manuaalinen aineisto säilytetään lukituissa työpisteissä ja lukituissa kaapeissa.</p>
13. Tietojen tarkastusoikeus	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa itseään koskevat tiedot.</p> <p>Omien tietojen tiedonsaantipyynnön perusteella sekä EU:n yleisen tietosuojasetuksen 13 ja 14 artiklan nojalla toimitetut tiedot ja kaikki 15–22 ja 34 artiklaan perustuvat tiedot ja toimenpiteet ovat maksuttomia.</p> <p>Jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko</p> <ol style="list-style-type: none"><li>periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset; tai</li><li>kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea. Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus.</li></ol> <p>Tarkastuspyyntö osoitetaan:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- postitse rekisteristä vastaavalle yhteyshenkilölle allekirjoitetulla tai muulla tavalla varmennetulla asiakirjalla</li><li>- henkilökohtaisella käynnillä rekisterinpitäjän luona</li></ul> <p>Tarkemmat ohjeet ja tietopyyntölomake osoitteessa <a href="http://www.kittila.fi/tietosuojakittilan-kunnassa">http://www.kittila.fi/tietosuojakittilan-kunnassa</a></p>
14. Oikeus tiedon oikaisemiseen	<p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheutonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot.</p> <p>Puutteelliset tiedot rekisteröidyllä on oikeus saada täydennetyiksi, muun muassa toimittamalla lisäselvitystä. Se, onko tiedoissa puutteellisuuksia, ratkaistaan ottamalla huomioon rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoitus.</p> <p>Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon oikaisemista, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</p>

	<p>Oikaisupyyntö osoitetaan:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• postitse lähetettynä tietosuojaselosteessa mainitulle yhteys henkilölle tai</li><li>• asioimalla henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona, jossa tarkistetaan henkilöllisyys</li></ul> <p>Tarkemmat ohjeet ja oikaisupyyntölomake osoitteessa <a href="http://www.kittila.fi/tietosuoja-kittilan-kunnassa">http://www.kittila.fi/tietosuoja-kittilan-kunnassa</a></p>
15. Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan EU:n tietosuoja-asetusta.</p> <p>Oikeus perustuu EU:n yleisen tietosuoja-asetukseen (2016/679 artikla 77).</p> <p>Lisätietoja: <a href="https://tietosuoja.fi/">https://tietosuoja.fi/</a> <a href="https://tietosuoja.fi/ilmoitus-tietosuojavaikuttetuille">https://tietosuoja.fi/ilmoitus-tietosuojavaikuttetuille</a></p>