TIETOSUOJASELOSTE
EU:n tietosuoja-asetus GDPR, henkilötietolain 10 ja 24 §:n. EU:n tietosuoja-asetuksen 25.5.2018 13 artiklan mukainen
Yhdistetty rekisteriseloste ja informointiasiakirja
11.3.2025

1. Rekisterinpitäjä ja tietosuojavastaava	**Vaalan kunta** Vaalantie 16, 91700 VAALA puh. 08-5875 6000 sähköposti: kirjaamo@vaala.fi **Tietosuojavastaava** Veeti Varis, 0400 855 917
2. Rekisterin vastuuhenkilö ja yhteyshenkilö	**Vastuuhenkilö** Tapani Karhu puh. 0400 855 906 **Yhteyshenkilö** Neea Kylmänen p. 0400 662 6487 Oppilashallintojärjestelmän rekisteriasioita hoitaa Vaalan kunnan sivistyspalvelujen henkilöstö. Rekisterin käytön kehittämisestä ja toteuttamisesta vastaavat rekisterin vastuuhenkilö ja pääkäyttäjät. Teknisenä pääkäyttäjänä toimii Visma Oy. Rekisterin käytöstä on tarkemmin sovittu palvelutuottajan ja Vaalan kunnan välisellä sopimuksella.
3. Rekisterin nimi	Oppilas- ja opiskelijarekisteri
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / rekisterin käyttötarkoitus	Perusopetuslaki 628/1998 Lukiolaki 629/1998 Hallintolaki 434/2003 Henkilötietolaki 523/1999 Arkistolaki 831/1994 Rekisteriä käytetään esi-, perus- ja lukio-opetuksen järjestämisen välttämättömien sekä toiminnassa syntyvien tietojen hallintaan. Rekisteriin tallennetaan oppilaiden koulunkäyntiä, opetusjärjestelyjä ja oppimistuloksia koskevia tietoja. Rekisterissä hallitaan opetusjärjestelyihin liittyviä yleisen, tehostetun ja erityisen tuen pedagogisia asiakirjoja sekä opetuksen järjestämistä koskevia päätöksiä.
5. Rekisterin tietosisältö	Primus sisältää seuraavat henkilörekisterit: - opiskelijarekisteri - opettajarekisteri - henkilökuntarekisteri Rekistereiden tietosisältö on seuraava: - Oppilaan perus- ja yhteystiedot (mm. henkilötunnus, nimi, yhteystiedot, Wilma-tunnukset) - Oppilaan huoltajien nimi- ja yhteystiedot, Wilma-tunnukset

	- Oppilaan ja huoltajan osoitetiedot eivät ole rekisterissä, mikäli oppilaalla on turvakielto - Oppilasta koskevat hakemukset ja päätökset (koulukuljetus, erityisen tuen päätökset, ym.) - Oppilaan lähikoulutieto - Koulunkäyntiin liittyvä tieto (koulu, luokka, vuosiaste) - Oppilaan opiskelijalaji (peruskoulun oppilas, lukiotutkinnon suorittaja) - Oppilaan opetussuunnitelma (oppiaineet, kurssivalinnat, arvosana) - Opetukseen liittyvät tiedot (mm. opetusmuoto, S2-kieli, katsomusaine) - Oppilaan tukeen liittyvät pedagogiset asiakirjat (yleinen tuki, tehostettu tuki, erityinen tuki) - Todistuksiin, aine-/kurssivalintoihin liittyvät tiedot - Oppilaiden tuntimerkinnät mm. poissaolot - Perusopetuslain mukaiseen aamu- ja iltapäivätoimintaan osallistumistiedot - Lukiossa laskutusta varten aineopintoja suorittavien kurssisuorituksista sekä ylioppilastutkinnon laskutusta varten yksilöintitiedot - Ylioppilastutkinnon suorittamiseen liittyvät tiedot - Opettajien perus- ja yhteystiedot (mm. henkilötunnus, nimi, osoite, puhelinnumero, Wilma-tunnukset ja oikeudet) - Sivistystoimiston alaisen henkilökunnan, kouluhenkilöstön ja terveydenhoitajien tiedot mm. henkilötunnus, nimi, osoite, puhelinnumero, Wilma-tunnus ja oikeudet)
6. Säännönmukaiset tietolähteet	Väestörekisteri, oppilaat ja heidän huoltajansa, koulun henkilöstö. Tietoja saadaan myös oppilaiden aikaisemmista oppilaitoksista, Opintopolusta sekä Ylioppilastutkintolautakunnasta. Väestörekisteristä saadaan uusien oppivelvollisten tiedot, jotka syötetään sivistystoimiston kirjaamina oppilashallinto-ohjelmaan Wilma-tunnusten luontia ja sitä kautta tapahtuvaa ilmoittautumista varten.
7. Tietojen säännönmukaiset tietojen luovutukset	Julkisten tietojen luovutus viranomaisten henkilörekistereistä määräytyy viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain 16 §:n 3 momentin perusteella. Oppilaalle paperituloste todistuksesta. Opetusta ja oppimista tukevien ohjelmistojärjestelmien ylläpitäjille luovutetaan vain tarvittavat yksilöintitiedot oppilaiden ja opiskelijoiden käyttäjätunnuksen hankkimista varten. Oppilaan vaihtaessa koulua uuteen kouluun luovutetaan oppilaskortti ja opetuksen järjestämisen kannalta välttämättömät tiedot. Salassa pidettävät tiedot luovutetaan ainoastaan huoltajan suostumuksella.

	Koulukuljetuksen järjestävälle liikennöitsijöille kuljetusoppilaiden tiedot (luokka, nimi, lähiosoite, koulumatka ja lukujärjestys) Lakisääteiset tiedot lähetetään viranomaisille tarpeen mukaan. (mm. tiedonsiirrot Opetushallituksen KOSKI-palveluun/Opintopolkuun, Tilastokeskukselle)
8. Tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle	Tietoja ei luovuteta tai siirretä tietoja EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.
9. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet	Tietojärjestelmän ydinohjelma on Visma In School Multiprimus. Visma in School MultiPrimus- järjestelmä on kouluhallinnon kokonaisjärjestelmä, jolla hoidetaan kunnan kaikkien koulujen sekä sivistystoimiston oppilashallinto. Se ei tarvitse rinnalleen muuta ohjelmistoa tai järjestelmää. Julkisuuslain näkökulmasta kaikkia muita järjestelmään kuuluvia ohjelmia voidaan pitää apu- ja työkaluohjelmina. Muita järjestelmään kuuluvia ohjelmia ovat Kurre sekä Primuksen ja Kurren yhteinen www-liittymä Wilma. **A Manuaalinen aineisto** Manuaalinen aineisto säilytetään opetustoimen lähiarkistossa ja Vaalan kunnan päätearkistossa. Aineisto sijaitsee lukituissa kaapissa lukituissa tiloissa ja aineiston käyttöä valvotaan. **B ATK:lla käsiteltävät tiedot** Järjestelmän pääkäyttäjä (t) hallinnoivat käyttäjäoikeusryhmiä. Jokainen käyttöoikeuden saaja liitetään käyttäjäoikeusryhmiin työtehtävien edellyttämällä tavalla. Vain pääkäyttäjällä sekä koulun hallinnolla saa olla oikeudet MultiPrimukseen ja Wilma-liittymän kautta kaikkien opiskelijoiden tietoihin. Muilla koulun opetusta antavilla työntekijöillä on oikeudet Wilma-liittymän kautta opettamiensa oppilaiden tietoihin. Rehtori/pääkäyttäjä tekee käyttöoikeusmääritykset ja poistot työntekijöiden työtehtävien mukaan. Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten hänelle on käyttöoikeus myönnetty. Oppilaat ja huoltajat kirjautuvat Wilma-liittymään omilla käyttäjätunnuksillaan ja salasanoilla. Rekisterin tiedot varmuuskopioidaan automaattisesti säännöllisesti. Yksittäisten virhetilanteiden osalta käytetään mahdollisuuksien mukaan tietojen palautusta sovelluksessa olevan toiminnon kautta.

	Henkilötietojen käsittelijä noudattaa voimassa olevan tietosuojalainsäädännön edellyttämiä menettelytapoja ja henkilötietojen käsittelyä ja suojaamista koskevia säännöksiä. Henkilötietojen käsittelijä vastaa siitä, että palvelu on kulloinkin voimassa olevan tietosuojalainsäädännön vaatimusten mukainen, ottaen erityisesti huomioon, mitä sisäänrakennetusta ja oletusarvoisesta tietosuojasta on säädetty. Oppilaiden oppimisympäristö sekä muut opetuksessa käytettävät sähköiset työvälineet on suojattu henkilökohtaisilla käyttäjätunnuksilla ja/tai salasanoilla.
10. Rekisteritietojen säilytys, arkistointi ja hävittäminen	Tietojen säilytyksessä, arkistoinnissa ja hävittämisessä noudatetaan kulloinkin voimassa olevia säännöksiä ja määräyksiä sekä Vaalan kunnan arkistointisuunnitelmaa. Pysyvästi säilytetään Arkistolaitoksen määräämät, arkistolain 8 §:n nojalla pysyvästi säilytettävät kunnalliset opetustoimen asiakirjat. Projekteihin ja liikkuvuusohjelmiin liittyvät tiedot 50 vuotta. Muut toiminnassa syntyneet tiedot säilytetään oppivelvollisuusaika + 10 vuotta. Asiakirjojen hävittämisprosessi tapahtuu arkistosta vastaavan valvonnassa niin, etteivät asiakirjat joudu missään käsittelyvaiheessa asiattomien käsiin.
11. Rekisteröidyn informointi	Rekisterin tietosuojaseloste on julkaistu Vaalan kunnan internetsivuilla.
12. Rekisteröidyn tarkastusoikeus	Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa itseään koskevat henkilörekisteritiedot (henkilötietolaki 26 §). Sen, joka haluaa tarkastaa itseään koskevat tiedot 26 §:ssä tarkoitetulla tavalla, on esitettävä tätä tarkoittava pyyntö rekisterinpitäjälle omakätisesti allekirjoitetussa tai sitä vastaavalla tavalla varmennetussa asiakirjassa, tai henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona (Henkilötietolaki § 28, EU:n tietosuoja-asetus). Tarkastuspyyntö lähetetään osoitteeseen: Vaalan kunta, Kirjaamo **Tietosuojavastaava** Vaalantie 16 91700 VAALA kirjaamo@vaala.fi Tarkastusoikeus voidaan evätä ainoastaan poikkeustapauksessa (henkilötietolaki 27 §, laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 11 § 2 mom.).

	Jos tarkastusoikeus evätään, rekisteröidylle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus. Todistuksesta ilmenevät syyt, joiden vuoksi tarkastusoikeus on evätty. Rekisteröidyllä on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella: Tietosuojavaltuutetun toimisto Postiosoite: PL 800, 00521 Helsinki Vaihde: 029 56 66700 Faksi: 029 56 66735 Sähköposti:tietosuoja@om.fi http://www.tietosuoja.fi
13. Rekisteröidyn oikeus vaatia tiedon korjaamista tai poistamista	Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto (Henkilötietolaki § 29, EU:n tietosuoja-asetus) Rekisteröidyllä on oikeus vaatia tiedon korjaamista. Tieto korjataan ilman aiheetonta viivytystä. Korjauspyyntö esitetään rekisterinpitäjälle omakätisesti allekirjoitetussa tai sitä vastaavalla tavalla varmennetussa asiakirjassa. Korjauspyyntö lähetetään osoitteeseen: Vaalan kunta, Kirjaamo **Tietosuojavastaava** Vaalantie 16 91700 VAALA kirjaamo@vaala.fi Rekisteröidyn henkilöllisyydestä varmistutaan ja tarvittaessa se tarkastetaan ennen tietojen korjaamista. Jos tiedon korjaamisesta kieltäydytään, rekisteröidylle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus. Todistuksesta ilmenevät syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty. Rekisteröidyllä on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella: Tietosuojavaltuutetun toimisto Postiosoite: PL 800, 00521 Helsinki Vaihde: 029 56 66700 Faksi: 029 56 66735 Sähköposti: tietosuoja@om.fi http://www.tietosuoja.fi

14. Kielto-oikeus	Rekisteröidyllä on mahdollisuus kieltää rekisterinpitäjältä henkilötietolain 30 §:n mukainen toiminta (julkiset nimi- ja osoitetiedot suoramainontaan, etämyyntiä ja muuta suoramarkkinointia sekä henkilömatrikkelia ja sukututkimusta varten). Rekisterinpitäjä ei harjoita ko. lainkohdan mukaista toimintaa, joten erillistä kieltopyyntöä ei tarvita.