LAPPAJÄRVEN KUNTA

Tietosuojaseloste
Tietosuoja-asetus (EU 2016/679)
Tietosuojalaki (1050/2018)
Laatimispäivä: 7.5.2018
Muokkauspäivä: 6.6.2023

1. Rekisterinpitäjä	Lappajärven kunta, Sivistyslautakunta (0180516-9) Maneesintie 5 62600 Lappajärvi
2. Rekisterin yhteyshenkilö	**Sivistystoimenjohtaja, Tarja Puro** **Maneesintie 5, 62600 Lappajärvi** **Puh.0443699221** **tarja.Puro@lappajarvi.fi**
3. Tietosuojavastaava	Teemu Karhunen Järvinet Oy Järvikatu 1 62900 Alajärvi Puh. 040 757 5515 teemu.karhunen@jarvinet.fi
4. Rekisterin nimi	**Varhaiskasvatuksen, esi- ja perusopetuksen sekä lukiokoulutuksen asiakasrekisteri**
5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Varhaiskasvatuksen, esi- ja perusopetuksen, lukiokoulutuksen sekä aamu- ja iltapäivätoiminnan ja aamu- ja iltapäiväkerhotoiminnan järjestäminen ja toteuttaminen sisältäen salassa pidettävät asiakirjat. Asiakasrekisteriin sisältyvät myös kaikki tiedot, jotka syntyvät niiden yritysten, yhdistysten jne. toiminnassa, joiden kanssa Lappajärven kunta järjestää ja toteuttaa toimintaa (sisältäen ohjelmistot mm., Primus, Wilma). Lappajärven kunta toimii henkilötietolain mukaisena rekisterinpitäjänä myös näissä palveluissa syntyvien henkilötietojen osalta ja vastaa niiden käsittelyn lainmukaisuudesta. Varhaiskasvatuslaki (580/2015) Perusopetuslaki (628/1998) Lukiolaki (629/1998), Lukioasetus (810/1998) Asetus viranomaisen toiminnan julkisuudesta ja hyvästä tiedonhallintatavasta 2 luku (1030/1999) Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki (1287/2013)
6. Rekisterin tietosisältö	Lapsen/oppilaan yksilöinti- ja yhteystiedot. Huoltajien yksilöinti- ja yhteystiedot. Varhaiskasvatuksen, perusopetuksen ja lukiokoulutuksen historia: varhaiskasvatushakemukset, esitietolomakkeet, hoitosopimukset, lapsen yksilölliset varhaiskasvatussuunnitelmat, annetut ja saadut eri asiantuntijoiden lausunnot, kolmiportaisen tuen suunnitelmat, lääkehoitosuunnitelmat, päätökset ja erityisen tuen päätökset, arviointitiedot ja todistukset liitteineen, oppilaan ainevalinnat ja suoritukset eli arvosanatiedot, tapaturmailmoitukset, oppilaan päivittäiset läsnä- ja poissaolotiedot sekä muu varhaiskasvatuksen ja opetuksen toteuttamiseen liittyvä tie-

	to. Esioppilaiden hoidon laskutusperusteet. Lista kotihoidontuen saajista. Varhaiskasvatuksessa olevien lasten huoltajien tulotiedot. Lapsen kotikunnalle osoitetut maksusitoumuspyynnöt varhaiskasvatuksen järjestämiseksi. Aamu- ja iltapäivätoiminnan sekä aamu- ja iltapäiväkerhotoiminnan osallistumistiedot. Valmistavaan opetukseen sekä lisäopetukseen osallistumisen tiedot. Medialupatiedot. Erityisruokavaliolista. Oppilaaksi ottaminen lukioon. Uusintakokeisiin ja –tentteihin ilmoittautumislomakkeet. Koulumatkatukihakemukset Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 24 § (621/1999)
7. Säännönmukaiset tietolähteet	Lapsi/oppilas itse. Lapsen/oppilaan huoltajat. Varhaiskasvatuksen, perusopetuksen ja lukion henkilöstö sekä tarvittaessa eri asiantuntijatahot. Lapsen/oppilaan varhaiskasvatuksen, perusopetuksen ja lukion järjestämiseen liittyvä dokumentaatio. Edellinen oppilaitos voi luovuttaa oppilaan uuteen kouluun opetuksen järjestämisen kannalta tärkeitä tietoja. Lappajärven kunnan väestötiedot. Väestörekisterikeskus Viranhaltijan päätöspöytäkirjat Verohallinto Kela KOSKI-palvelu Opetushallitus (Opintopolku.fi) Ylioppilastutkintolautakunta Väestötietolaki (507/1993)
8. Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Lasten/oppilaiden yksilöinti- ja yhteystietojen siirto lukuvuosittain hammas- ja kouluterveydenhuoltoon. Yksilöinti- ja yhteystietojen sekä koulutietojen siirto opetushenkilöstön, kouluterveydenhuollon, lastenneuvolan, koulupsykologin ja –kuraattorin käyttämään asiakassovellukseen. Perusopetuksen ja lukion jälkeiseen jatkokoulutukseen hakeutumistiedot keväisin kansalliseen Opintopolku.fi- ja KOSKI-palveluun. Ylioppilastutkintolautakunnalle luovutetaan ylioppilastutkinnon ilmoittautumistiedot ja muut tarvittavat tiedot (mm. erityisjärjestelyhakemukset). Lapsen/oppilaan siirtyessä toisen opetuksen-, koulutuksen- tai varhaiskasvatuksenjärjestäjän järjestämään opetukseen tai toimintaan. Tällöin toimitetaan uudelle opetuksen-, koulutuksen- tai varhaiskasvatuksenjärjestäjälle järjestämisen kannalta välttämättömät tiedot Perusopetus-

	lain (628/1998) 40 §:n perusteella. Salassa pidettäviä tietoja voidaan luovuttaa toiselle viranomaiselle tai lapsen/oppilaan uuteen varhaiskasvatuspaikkaan tai kouluun vain huoltajien suostumuksella. Varhaiskasvatuksen tiedot ovat salassa pidettäviä. Tietoja käsitteleviä henkilöitä koskee vaitiolovelvollisuus, joka jatkuu asiakas- ja hoitosuhteen päätyttyä. Salassa pidettäviä tietoja voidaan luovuttaa toisen kunnan varhaiskasvatukseen vain poikkeuksellisesti siinä tapauksessa, että annettava tieto on välttämättömän esimerkiksi hoidon, huollon tai koulutuksen järjestämiseksi tai toteuttamiseksi ja jos ko. tieto on tarpeen lapsen edun vuoksi (Sosiaalihuollon asiakaslaki 20 § 1 mom.). Siirtyminen esiopetukseen: Varhaiskasvatuksesta voidaan perusopetuslain 41 §:n nojalla luovuttaa esiopetukseen sellaisia lasta koskevia salassa pidettäviä tietoja, jotka ovat välttämättömiä lapsen asianmukaisen esiopetuksen järjestämiseksi. Asiakas voi milloin tahansa peruuttaa antamansa suostumuksen tietojen luovuttamiseen. Ulkopaikkakuntalaisten lasten laskutusperustetiedot luovutetaan lapsen kotikunnalle Henkilötietoja luovutetaan vain yksilöidyn tietopyynnön perusteella siihen oikeutetuille viranomaisille.
9. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Henkilötietoja voidaan asiakkaan suostumuksella luovuttaa myös Euroopan Unionin ulkopuoliseen maahan ottaen huomioon salassapitosäännökset, mikäli kyseisessä maassa voidaan taata riittävä tietosuojan taso.
10. Rekisterin suojauksen periaatteet	Rekisterin tiedot ovat osittain tai kokonaan salassa pidettäviä. **Manuaalinen aineisto** Paperiasiakirjat säilytetään Arkistolain (831/1994) ja –asetuksen (1012/1982) mukaisesti Lappajärven kunnan eri arkistotiloissa ja yli 10 vuotta säilytettävät Lappajärven kunnan päätearkistoissa. Mahdollinen muu manuaalinen aineisto säilytetään lukituissa tiloissa. **ATK:lla käsiteltävä aineisto** Järjestelmää käyttävillä työntekijöillä on työtehtävien mukaan määritellyt käyttöoikeudet sekä henkilökohtaiset käyttäjätunnukset ja vaihtuvat salasanat. Tietojärjestelmien käyttöä valvotaan ja järjestelmiin pääsy on rajoitettu ja käyttäjä tunnistetaan joko käyttäjätunnuksella ja salasanalla tai muulla vahvemmalla tekniikalla.
11. Oikeus käsittelyn rajoittamiseen	Rekisteröidyllä on oikeus, että hänen tietonsa poistetaan järjestelmästä ja käsittelystä, jos tietojen säilyttäminen rikkoo tätä asetusta tai unionin oikeutta tai jäsenvaltion lainsäädäntöä. Rekisteröidyllä olisi erityisesti oltava oikeus siihen, että hänen henkilötietonsa poistetaan ja ettei niitä käsitellä sen jälkeen, kun henkilötietoja ei enää tarvita niitä tarkoituksia varten, joita varten ne kerättiin tai joita varten niitä muutoin käsiteltiin, tai kun rekisteröity on perunut tietojenkäsittelyä koskevan suostumuksensa tai kun hän on vastustanut henkilötietojensa käsittelyä tai kun hänen henkilötietojensa käsittely ei muutoin ole tämän asetuksen säännösten mukaista. (EU 2016/679) Henkilötietojenkäsittely kuitenkin on edelleen lainmukaista, jos se on tarpeen sananvapautta ja tiedonvälityksen vapautta koskevan oikeuden

	käyttämiseksi, lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi, kansanterveyteen liittyvää yleistä etua koskevista syistä, yleisen edun mukaisia arkistointitarkoituksia taikka tieteellisiä tai historiallisia tutkimustarkoituksia taikka tilastollisia tarkoituksia varten tai oikeusvaateen laatimiseksi, esittämiseksi tai puolustamiseksi. (EU 2016/679) Rekisteröidyllä on oikeus maksutta ja milloin tahansa kieltää käsittely tai vastustaa sitä, jos se liittyy suoramarkkinointiin. Olipa kyse sitten alkuperäisestä tai myöhemmästä käsittelystä, jota varten tiedot on kerätty. Tämä oikeus olisi nimenomaisesti saatettava rekisteröidyn tietoon ja esitettävä selkeästi ja muusta tiedotuksesta erillään. (EU 2016/679)
12. Tarkastusoikeus	Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai että niitä ei käsitellä. Asiakkaalla on oikeus tutustua ja nähdä itseään koskevat asiakastiedot ja pyynnöstä saada niistä kopiot. (EU 2016/679) Rekisterinpitäjän olisi käytettävä kaikkia kohtuullisia keinoja tarkistaakseen sellaisen rekisteröidyn henkilöllisyys, joka haluaa saada pääsyn tietoihinsa. Erityisesti verkkopalvelujen ja verkkotunnistetietojen yhteydessä. (EU 2016/679) Mikäli tarkastusoikeus evätään, annetaan asiasta rekisteröidylle kirjallinen kieltäytymistodistus, jossa ilmenee perusteet kieltäytymiselle. Rekisteröidyllä on tämän jälkeen oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi. Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 800, 00521 Helsinki.
13. Oikeus vaatia tiedon korjaamista	Henkilötietojen on oltava täsmällisiä ja tarvittaessa päivitettyjä. Rekisterinpitäjän on toteutettava kaikki mahdolliset kohtuulliset toimenpiteet sen varmistamiseksi, että käsittelyn tarkoituksiin nähden epätarkat ja virheelliset henkilötiedot poistetaan tai oikaistaan viipymättä. (EU 2016/679) Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheetonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot. Ottaen huomioon tarkoitukset, joihin tietoja käsiteltiin, rekisteröidyllä on oikeus saada puutteelliset henkilötiedot täydennettyä, muun muassa toimittamalla lisäselvitys. (EU 2016/679) Rekisteröity voi pyytää tiedon korjaamista rekisterin yhteyshenkilöltä tai vastuuhenkilöltä. Korjauspyyntö tulee tehdä omakätisesti allekirjoitetulla kirjallisella pyynnöllä. Pyynnössä tulee yksilöidä mitä tietoja vaaditaan korjattavaksi ja millä perusteella. Korjaaminen toteutetaan viivytyksettä. Mikäli pyyntöön ei suostuta, annetaan asiasta rekisteröidylle kirjallinen todistus, jossa mainitaan ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty. Rekisteröity voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi. Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 800, 00521 Helsinki.
14. Rekisteröidyn informointi	Rekisteröidyllä on oikeus saada pääsy henkilötietoihin, joita hänestä on kerätty, sekä mahdollisuus käyttää tätä oikeutta vaivattomasti ja kohtuullisin väliajoin, jotta hän voi pysyä perillä käsittelyn lainmukaisuudesta ja tarkistaa sen. Rekisterinpitäjän käsitellessä merkittäviä määriä rekisteröityä koskevia tietoja, rekisteröity täsmentää riittävällä tavalla ennen tietojen luovuttamista, mitä tietoja tai mitä käsittelytoimia rekiste-

	röidyn pyyntö koskee. (EU 2016/679) Tämä tietosuojaseloste on luotu asiakkaan informointia varten. Tietosuojaseloste on saatavilla, pyynnöstä, Lappajärven kunnasta osoitteessa Maneesintie 5 ja asianosaisesta toimintayksiköstä.
15. Rekisterin säilytys, arkistointi ja hävittäminen	Henkilötietoja säilytetään vain, kun käsittely on ajankohtaista ja viimeisenä käsittelytoimena ne poistetaan, kun säilytysperustetta ei enää ole. Tarkemmat tiedot ao. tiedonhallintasuunnitelmassa. Arkistolaki (831/1994) 8 §.
16. Ilmoitusvelvoite henkilötietojen tietoturvaloukkauksesta	Rekisterinpitäjän on ilmoitettava henkilötietoihin kohdistuvista tietoturvaloukkauksista valvontaviranomaiselle 72 tunnin kuluessa. Jos loukkauksesta on todennäköisiä haittavaikutuksia rekisteröidylle, on rekisterinpitäjän ilmoitettava tapahtuneesta myös rekisteröidylle.