

Henkilötietojen käsittely Perusopetuksen oppilasrekisteri, suomenkielinen opetus

1. Rekisterinpitäjä

Espoon kaupunki

2. Rekisterin vastuhenkilö

Kehittämispäällikkö

juha.nurmi@espoo.fi

3. Rekisterin yhteyshenkilö

Rehtorit/koulunjohtajat vastaavat rekisteriin liittyvistä tehtävistä johtamansa koulun osalta. Rekisteröity voi kääntyä rehtorin/koulunjohtajan puoleen saadakseen tarkempia tietoja rekisteristä tai omista oikeuksistaan.

4. Tietosuojavastaava

tietosuoja@espoo.fi

5. Mihin tarkoitukseen henkilötietoja käsitellään?

Käsittelyn tarkoitukset

- Opetuksen järjestäminen ja oppilassuhteeseen liittyvien tehtävien hoito
- Tilastojen tuottaminen Espoon kaupungin käyttöön. Tilastoinnissa tietoja käsitellään ilman tunnistetta
- Koulukohtaisten lakisääteisten oppilasmäärätietojen luovuttaminen valtion tiedonkeruuseen

Käsittelytavat

Opetustoimessa on käytössä seuraavat kaupunkitasoiset järjestelmät ja sähköiset ympäristöt, joissa käsitellään oppilaiden ja mahdollisesti huoltajien henkilötietoja:

- kouluhallintojärjestelmä Primus ja Kurre (sis. Wilman, joka on Primuksen ja Kurren selainpohjainen käyttöliittymä)
- työskentely-ympäristö Google G Suite for Education (sis. mm. Classroom, Meet, Forms)
- työskentely-ympäristö Microsoft O365 (sis. mm. Teams, OneDrive, Forms)
- koulukirjastojärjestelmä Axiell Aurora
- digitaaliset oppimateriaalit Edustore
- mobiililaittehallinta Apple School Manager /Lightspeed

Julkaistu: 19.8.2020

Alla on yksilöity tarkemmin, mihin tarkoituksiin opetuksen järjestämiseen liittyviä henkilötietoja käsitellään ko. järjestelmissä ja ympäristöissä.

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

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

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

TIETOJEN JULKISUUS JA SALASSAPIDETTÄVYYS:

Perusopetuksen oppilasrekisteriin sisältyvät tiedot ovat osittain salassa pidettäviä.

SALASSAPIDON PERUSTEET:

Tiedot ovat salassa pidettäviä viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain 24 §:n ja perusopetuslain 40 §:n perusteella.

Mihin tarkoituksiin henkilötietoja käsitellään järjestelmissä ja sähköisissä ympäristöissä?

Primus, Kurre ja Wilma

Primus ja Kurre

- Perusopetuksen järjestäminen ja oppivelvollisuuden suorittamisen valvonta (perusopetuslaki 4 § ja 26 §).
- Oppilassuhteeseen liittyvien tehtävien hoito
- Perusopetuslain 16-17 a §:n mukaisen kolmiportaisen tuen toteuttaminen (pedagogiset asiakirjat)
- Koulukuljetuksien järjestäminen
- Käyttäjäidentiteetin luominen opiskelu-ympäristön sähköisiin palveluihin (Microsoft O365, Google G Suite for Education)
- 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 Espoon kaupungin 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
- Oppilasarviointia
- Koulutulokkaiden ilmoittautumista
- Kurssivalintoja ja kursseille ilmoittautumista
- Koulun ja kodin välistä yhteistyötä
- Tiedottamista (viestintä ja ilmoitukset huoltajille sekä huoltajien viestit koululle)
- Kyselyitä ja niiden palautteita
- Oppilasta koskevia huomioita koulunkäyntiin liittyen (ohjaava/korjaava palaute, seurantapalaute, positiivinen palaute)
- Yläkouluvalintoja ja niitä koskevia tietoja
- Koulupaikkaa koskevien päätösten tiedoksianto, jos huoltaja on tähän suostunut.

Microsoft O365

- Perusopetuksen järjestäminen (O365 sisältää sähköisiä työvälineitä ja käyttäjien tuottamaa sisältöä)
- O365:n käyttöoikeuksien hallinta
- Käyttäjien välisen vuorovaikutuksen mahdollistaminen omien ryhmien sisällä
- Sähköpostipalvelun käyttö

Google G Suite for Education (GSuite)

- Perusopetuksen järjestäminen (GSuite sisältää sähköisiä työvälineitä ja käyttäjien tuottamaa sisältöä)
- GSuiten käyttöoikeuksien hallinta
- Käyttäjien välisen vuorovaikutuksen mahdollistaminen omien ryhmien sisällä
- Palveluun liitettävien laitteiden ja niissä käytettävien ohjelmien ja sovellusten asetusten hallinnointi (esim. Chrome, Classroom ja Drive)

Koulukirjastojärjestelmä Axiell Aurora

- Perusopetusta tukevan kirjastotoiminnan toteuttaminen (perusopetuslaki 47 §)
- Järjestelmässä on kolme osaa: kirjastojärjestelmä, itsepalvelukäyttöliittymä sekä verkkokirjasto. Oppilastiedot ovat kirjastojärjestelmässä, ja itsepalvelukäyttöliittymä ja verkkokirjasto Axiell Arena hyödyntävät sinne vietyjä oppilastietoja.

Digitaaliset oppimateriaalit Edustore

- hankintakanava Edustore digitaalisten ja painettujen oppimateriaalien ja niihin liittyvien oheismateriaalien ja -tarvikkeiden hankintaan.

Mobiililaittehallinta (Apple School manager/ Lightspeed)

Mobiililaittehallintapalvelua käytetään kouluissa olevien mobiililaitteiden tietoturvalliseen hallintaan, parantamaan varsinkin yhteiskäytössä olevien tablettien käyttäjien yksityisyyttä Apple ID:n avulla. Oppilaitos luo ja jakaa hallitut Apple ID -tunnukset. Koska hallintaoikeudet

säilyvät oppilaitoksella, Apple ID:n kautta oppilaalla on hallittu pääsy iCloudiin, iTunes U:lle. Näin voidaan varmistaa, että esimerkiksi oppilaat käyttävät koululta saamiaan laitteita vain oppimistarkoituksiin. Koska oppilaitos luo ja jakaa hallitut Apple ID:t, voidaan tarvittaessa helposti nollata salasanat, tarkistaa tilit ja määrittää kaikkien koulupiiriin kuuluvien roolit ylläpitäjän toimesta. Ylläpitäjän toimet lokitetaan.

Mobiililaittehallintapalvelu koostuu kahdesta osakokonaisuudesta:

- 1) hallintaratkaisusta (Apple School Manager), ja
- 2) etähallintaympäristöstä (Lightspeed).

Etähallintaympäristö luo oikean koulu- ja ryhmärakenteen hallintaratkaisuun. Hallintaratkaisulla voidaan tilien luomisen lisäksi ostaa sisältöä, määrittää laitteiden automaattinen rekisteröinti etähallintaympäristöön, sekä esimerkiksi laatia iTunes U-kursseja.

6. Mikä on henkilötietojen käsittelyperuste?

EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 c-kohta: käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi eli perusopetuksen järjestämiseksi perusopetuslain mukaisesti.

Erityiset henkilötietoryhmät: Tietosuojalain 6 §:n mukaan tietosuoja-asetuksen 9 artiklan 1 kohtaa ei sovelleta tietojen käsittelyyn, josta säädetään laissa tai joka johtuu välittömästi rekisterinpitäjälle laissa säädetystä tehtävästä. Erityisten henkilötietoryhmien käsittely johtuu perusopetuslaissa opetuksen järjestäjälle säädetystä tehtävästä.

7. Mitä tietoja käsitellään?

Järjestelmien ja sähköisten ympäristöjen tietosisällöt

Azure AD hallinta ja lokit

- Tietosuojaseloste [Azure AD hallinta- ja lokirekisteri](#)

Primus, Kurre ja Wilma

- Oppilaan nimi, henkilötunnus ja yhteystiedot sekä valokuva
- Oppilaan Wilma-käyttöliittymän ja oppilasverkon AD -käyttäjätunnus
- Huoltajien nimi- ja yhteystiedot sekä Wilma-käyttäjätunnus
- Oppilaan rooliin liittyvät tiedot (peruskoulun oppilas; kotiopetuksessa oleva; aineopiskelija; sairaalaopetus)
- Tiedot oppiaineita ja oppimääriä koskevista valinnoista
- Oppilaan arviointitiedot
- Oppilasta koskevat päätökset
- Oppilaan koulunkäyntihistoria
- Oppilaan maahanmuuttoon liittyvät tiedot
- Koulukuljetuksiin liittyvät tiedot

Julkaistu: 19.8.2020

- Oppilaan poissaoloja koskevat tiedot
- Oppilaan ojentamiseen ja kurinpitoon liittyvät tiedot (esim. kasvatuskeskustelu, jälki-istunto)
- Muita opetukseen ja opetuksen järjestämiseen liittyviä tietoja (esim. S2-opetus, erityinen tuki; kieliohjelma; kielikyly- ja kaksikielinen opetus; katsomusaine)
- Oppilaan osallistuminen iltapäivätoimintaan, palveluntuottaja ja toiminta-aika (kokoaikainen/osa-aikainen)
- Pedagogiset asiakirjat: pedagoginen arvio, pedagoginen selvitys, oppimissuunnitelma, HOJKS (Henkilökohtainen opetuksen järjestämistä koskeva suunnitelma), tukitoimet

Erityisiä henkilöryhmiä koskevana tietoina käsitellään uskonnollista tai filosofista vakaumusta sekä mahdollisesti terveyttä koskevia tietoja.

Microsoft O365

- Käyttäjän nimi
- Tietoja koulunkäyntiin liittyen (luokka, ryhmä, jne.)
- Salattu ainutkertainen tunniste
- Sähköpostiosoite
- Käyttäjätunnus
- Salasana
- Oppilaan itse tuottamat sisällöt tai lisäämät tiedot

Oppilaan ja huoltajan itse tuottamilla sisällöillä tarkoitetaan järjestelmään vietyjä kuvia, tekstejä, linkkejä, videoita ja äänitiedostoja.

Käyttäjä voi esim. lisätä kaikille / rajoitetuille käyttäjille palveluun mm. oman kuvauksen itsestään ja vastualueestaan, matkapuhelinnumeron, sijaintitiedon, osaamistiedot, syntymäpäivän, sekä muut kiinnostuksen kohteet. Käyttäjällä on mahdollisuus halutessaan sallia tuottamansa tietosisällön hyödyntämistä ja saada tietoja verkostoitumisestaan ja lähimmistä kavereistaan.

Google G Suite for Education

- Oppilaan nimi
- Käyttäjätili
- Koulu
- Vuosiryhmät
- Salattu ainutkertainen tunniste
- Käyttäjän itse tuottamat sisällöt tai lisäämät tiedot

Palveluun voidaan pääkäyttäjän toimesta tallentaa esimerkiksi organisaation nimi, verkkosivu, puhelinnumerot, osoite, sekä tieto käyttäjätilin jäädyttämisestä. Lisäksi Google kerää loppukäyttäjiltä tietoja, joiden syöttäminen perustuu käyttäjän itse syöttämään tietoon mm: puhelinnumero, käyttäjän valokuva, syntymäaika, käyttäjän laitekohtaiset tiedot muun muassa laitteiston malli, käyttöjärjestelmän versio, yksilöllinen laitetunniste sekä käytetty mobiiliverkko, mukaan lukien matkapuhelinnumero. Google voi yhdistää laitetunnisteen tai puhelinnumeron Google-tiliin.

Koulukirjastojärjestelmä Axiell (Aurora)

- Tunnisteellinen osa: Nimi, koulu, luokka, sähköpostiosoite, käyttäjätunnus, kirjastokortin numero, lainaustiedot, ryhmää ohjaava opettaja, PIN-koodi/salasana
- Pseudonymisoitu osa: Object ID, joka toimii asiakkaan teknisenä tunnisteena mutta ei sisällä esim. henkilötunnusta tai muita yksilöiviä tietoja.

Digitaaliset oppimateriaalit Edustore

- Käyttäjän nimi
- Koulun nimi
- Luokka
- Salattu ainutkertainen tunniste
- Sähköpostiosoite

Mobiililaittehallinta

AppleID /Lightspeed

- Oppilas
person_id,"person_number","first_name","middle_name", "last_name",
"grade_level","email_address","sis_username","password_policy",
"location_id"

Seuraavia muuttujia ei käytetä tällä hetkellä: middle_name, grade level

- Luokat
course_id,"course_number","course_name","location_id"
- Ryhmät
class_id,"class_number","course_id","instructor_id","instructor_id_2",
"instructor_id_3","location_id"

Käytännössä kaikki ID-tiedot ovat juoksevia alfanumeerisia sarjoja.

Järjestelmien ja sähköisten ympäristöjen ulkopuolella käsiteltävät henkilötiedot

Henkilötiedot voivat sisältää esimerkiksi oppilaan yksilöinti- ja yhteystietoja, arviointiin liittyviä tietoja sekä terveydentilaan liittyviä tietoja (koulukuljetuksiin ja kouluruokailuun liittyen).

8. Mistä tiedot saadaan?

- Peruskoulunsa aloittavien oppilaiden perustiedot siirretään Primus ja Kurre - kouluhallintojärjestelmään Espoon kaupungin ylläpitämästä XCity väestötietojärjestelmästä. Tämän jälkeen oppilaiden ja huoltajien perustiedot päivitetään Primus-kouluhallintojärjestelmään XCitystä kahden viikon välein.
- Huoltajat täydentävät ja päivittävät tietoja Oppilasilmoitus-lomakkeella tai Wilmassa.
- Suurin osa rekisteriin talletetuista tiedoista on opetuksen järjestämisessä syntyneitä

oppilaan koulunkäyntiin liittyviä tietoja.

Koulun vaihtuminen

- Oppilaan edellinen koulu voi luovuttaa oppilaan uuteen kouluun niitä julkisia tietoja, jotka ovat uudessa koulussa tarpeellisia opetuksen järjestämiseksi (laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 16 § 3 mom.).
- Jos oppilas on ollut aikaisemmin jossakin saman kunnan peruskoulussa, edellinen koulu voi siirtää tähän uuteen peruskouluun opetuksen asianmukaisen järjestämisen edellyttämät välttämättömät tiedot, vaikka ne olisivat salassa pidettäviä (perusopetuslain 40 § 2 mom.).
- Jos alle 18-vuotias oppilas siirtyy toisen opetuksen järjestäjän perusopetuslain mukaisesti järjestämään opetukseen tai toimintaan, aikaisemman opetuksen järjestäjän on salassapitosäännösten estämättä viipymättä toimitettava oppilaan opetuksen järjestämisen kannalta välttämättömät tiedot uudelle opetuksen järjestäjälle. Vastaavat tiedot voidaan antaa myös uuden opetuksen järjestäjän pyynnöstä. (perusopetuslaki 40 § 4 mom.)

Pedagogiset asiakirjat

Pedagogisia asiakirjoja laaditaan Wilma-käyttöliittymän avulla perusopetuslain mukaisena moniammatillisena yhteistyönä. Pedagogisen asiakirjan vastuuhenkilönä toimii luokanvalvoja tai luokanopettaja.

Sähköiset opiskeluympäristöpalvelut

Sähköisiä opiskeluympäristöpalveluja tuotetaan Visman Primus -kouluhallintojärjestelmän käyttäjäidentiteetillä (nimi, salattu ainutkertainen tunniste, koulu, luokka, luokka-aste, opetusryhmät, sähköpostiosoite käyttäjätunnus).

Microsoftin O365 -palvelussa käyttäjäidentiteettiä hallinnoi Microsoftin Azure Ad, joka on kaupungin keskitetty käyttövaltuuksien hallinta- ja lokirekisteri, Microsoft AD ja Azure AD.

Mobiililaittehallinnassa käyttäjäidentiteetti tuodaan hallintaratkaisuuun (Apple School Manager) mm. AppleID:n luomiseen. Etähallintaympäristö Lightspeed synkronoi hallintaratkaisusta käyttäjäidentiteettiä (käyttäjätiedot, luokkatiedot ja opettajat) luodakseen siihen oikean koulu- ja ryhmärakenteen.

9. Luovutetaanko tai siirretäänkö tietoja kaupungin ulkopuolelle?

Koski

- "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)

Koulun vaihtuminen taikka siirtyminen lukioon tai ammatilliseen koulutukseen

- Jos oppilas vaihtaa toiseen peruskouluun, koulu voi siirtää oppilaan uuteen peruskouluun opetuksen järjestämisen edellyttämiä tarpeellisia julkisia tietoja (laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 16 § 3 mom.)
- Jos oppilas siirtyy saman kunnan peruskoulusta toiseen peruskouluun, salassa pidettäviä tietoja uuteen kouluun voi siirtää, jos ne ovat välttämättömiä opetuksen asianmukaisen järjestämisen kannalta (perusopetuslain 40 § 2 momentti).

- Jos alle 18-vuotias oppilas siirtyy toisen opetuksen tai koulutuksen järjestäjän perusopetuslain, 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.)

Etsivä nuorisotyö

- Opetuksen järjestäjän on luovutettava nuoren kotikunnalle etsivää nuorisotyötä varten yksilöinti- ja yhteystiedot sellaisesta nuorisotyötä varten yksilöinti- ja yhteystiedot sellaisesta perusopetuksen päättäneestä nuoresta, joka ei ole sijoittunut perusopetuksen jälkeisiin opintoihin (nuorisolaki 11 § 2 momentti 1-kohta).

Tiedonsiirto palveluntuottajille

Opetuksen järjestämisessä käytettävät palveluntuottajat (esimerkiksi sähköisten ympäristöjen tuottajat) käsittelevät oppilaiden henkilötietoja siinä laajuudessa kuin se on tarpeellista palvelun tuottamiseksi. Espoon kaupunki on aina tietojen rekisterinpitäjä.

Microsoftin alihankkijat

- Luettelo Microsoftin käyttämistä alihankkijoista:
<https://go.microsoft.com/fwlink/p/?linkid=2096306>

Googlen alihankkijat

- Luettelo Google G Suite käyttämistä alihankkijoista:
<https://gsuite.google.com/intl/en/terms/subprocessors.html>

Tiedonsiirto muihin järjestelmiin

- Oppilaiden osoitetietojen siirtäminen Reitti-GIS –paikkatietosovellukseen oppilassijoittelu- ja koulumatkakäsittelyitä varten
- Oppilaiden tietojen siirtäminen Opetushallituksen Opintopolkuun
- Tilastokeskukselle tilastolain määräämät tiedot

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.).

Pedagogiset asiakirjat

- Asiakirjat sisältävät salassa pidettäviä tietoja.
- Jos oppilas siirtyy saman kunnan peruskoulusta toiseen peruskouluun, salassa pidettäviä tietoja uuteen kouluun voi siirtää vain, jos ne ovat välttämättömiä opetuksen

- asianmukaisen järjestämisen kannalta (perusopetuslain 40 § 2 momentti)
- Jos alle 18-vuotias oppilas siirtyy toisen opetuksen tai koulutuksen järjestäjän perusopetuslain, 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 uudelle opetuksen tai koulutuksen järjestäjälle. Vastaavat tiedot voidaan antaa myös uuden opetuksen tai koulutuksen järjestäjän pyynnöstä. (perusopetuslaki 40 § 4 mom.)
 - Oppilaan oppilashuoltotyöhön osallistuvilla on oikeus luovuttaa toisilleen sekä oppilaan opettajalle, rehtorille ja perusopetuslain mukaisesta opetuksesta ja toiminnasta vastaavalle viranomaiselle oppilaan opetuksen asianmukaisen järjestämisen edellyttämät välttämättömät tiedot (perusopetuslaki 40 § 2 mom.)

Henkilötietoja voidaan luovuttaa perusopetuslain 21 §:n perusteella ulkopuolisen koulutuksen arvioinnin järjestämistä varten (esim. PISA tai TIMSS-tutkimus tai kansallisen koulutuksen arviointikeskuksen arvioinnit). Tätä tarkoitusta varten luovutetaan henkilötiedot, jotka ovat tarpeellisia arvioinnin järjestämiseksi. Kyse ei ole yksittäisten oppilaiden arvioinnista.

10. Siirretäänkö tietoja EU/ETA-alueen ulkopuolelle?

Primus, Kurre ja Wilma

Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

Kirjastojärjestelmä Axiell Aurora

Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

Digitaaliset oppimateriaalit Edustore

Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

Sähköiset opiskelu ympäristöpalvelut

- **Microsoft O365**

Henkilötietoja siirretään Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle (Microsoft online)

Siirtoperuste:

Microsoft Online-palvelujen sopimusehdot ja komission hyväksymät

mallisopimuslausekkeet (liitteessä 2) ovat luettavissa Microsoftin internet-sivuilla:

<https://www.microsoftvolumelicensing.com/Downloader.aspx?Documenttype=OST&lang=Finnish>

<https://www.microsoftvolumelicensing.com/Downloader.aspx?DocumentId=17867>

- **Google G Suite for Education**

Henkilötietoja siirretään EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Siirtoperuste:

EU komission hyväksymät mallisopimuslausekkeet:

https://gsuite.google.com/terms/mcc_terms.html, sekä Googlen lisäsojimuslauseke:

https://gsuite.google.com/terms/dpa_terms.html

Mobiililaittehallinta

- **Apple School Manager**
Henkilötietoja siirretään EU:n tai ETA:n ulkopuolelle
Siirtoperuste: Applen palvelujen sopimusehdot mukaan lukien komission hyväksymät mallisopimuslausekkeet (alk. siv.17) ovat luettavissa Applen internet-sivuilla.
<http://images.apple.com/legal/education/apple-school-manager/ASM-FI-EN.pdf>
- **Lightspeed**
Henkilötietoja siirretään EU:n tai ETA:n ulkopuolelle
Siirtoperuste:
Lightspeedin tietosuojasta: kohta 6) European Union Data Protection:
<https://www.lightspeedsystems.com/privacy>

11. Kuinka kauan tietoja säilytetään?

Tietojen säilyttämisessä ja hävittämisessä noudatetaan suomenkielisen opetuksen tulosityksikön arkistonmuodostussuunnitelmaa / tiedonohjaussuunnitelmaa. Henkilötietoja säilytetään oppilasrekisterissä yksi (1) vuosi palvelun käytön päättymisestä. Tietojen poistamisessa otetaan huomioon mahdolliset lakisääteiset tietojen säilyttämisvelvoitteet. Sähköisissä ympäristöissä olevat tiedot ja dokumentit säilytetään verkkopalveluissa arkistoituna opetustoimen arkistonmuodostussuunnitelman mukaan yhden vuoden ajan oppivelvollisuuden päättymisen jälkeen.

12. Miten tietoja suojataan?

Henkilötietoja käsitellään tavalla, jolla varmistetaan henkilötietojen asianmukainen turvallisuus, mukaan lukien suojaaminen (tietosuojasetus 5 artikla 1 f-kohta). Tietojen käsittelyä sääntelee mm. tietojen käyttötarkoitussidonnaisuus, tarpeellisuusvaatimus, täsmällisyysvaatimus. Jokainen työntekijä voi käsitellä vain niitä henkilötietoja, joita hän tarvitsee työtehtävissään.

Salassa pidettävien ja arkaluonteisten tietojen suojaamiseen kiinnitetään erityistä huomiota mm. työprosessien kuvaamisissa ja käyttöoikeuksien luovutuksissa. Tietojen salassapidosta on säännökset perusopetuslain 40 §:ssä sekä viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain 24 §:ssä.

Sähköiset ylläpitojärjestelmät:

Primus ja Kurre -kouluhallintojärjestelmää voidaan käyttää vain hallinnon verkosta. Hallinnon verkko on ainoastaan Espoon kaupungin työntekijöiden käytössä oleva suojattu sisäinen verkkoalue. Kaikki verkon käyttäjät hyväksyvät käyttöoikeussitoumuksen, joka sisältää mm. vaitiolositoumuksen. Palvelinlaitteisto on suojatussa ja valvotussa tilassa palveluntuottajan konesalissa. Sähköisesti käsiteltävät tiedot liikkuvat salattuna avoimessa internetissä. Rekisterin tiedot varmuuskopioidaan automaattisesti säännöllisin väliajoin.

Henkilötiedot on suojattu koulun ja viraston työntekijän tehtävien perusteella määritellyin käyttöoikeuksin. Käyttöoikeus on rajattu tehtävän mukaisesti ja perustuu käyttäjärooleihin, joille on määriteltä oikeus

13. Rekisteröidyn oikeudet

Tarkempi ohjeistus tietosuoja-asetuksen mukaisten tietopyyntöjen osoittamisesta:

https://www.espoo.fi/fi-FI/Asioj_verkossa/Tietosuoja/Asiakkaiden_oikeudet

13.1. Miten voin tarkastaa tietoni?

Sinulla on oikeus saada rekisterinpitäjältä jäljennös käsiteltävistä henkilötiedoista. Rekisterinpitäjän on toimitettava tiedot ilman aiheetonta viivytystä ja joka tapauksessa kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta. Määräaikaa voidaan tarvittaessa jatkaa enintään kahdella kuukaudella ottaen huomioon pyyntöjen monimutkaisuus ja määrä.

Jos rekisterinpitäjä ei toteuta toimenpiteitä rekisteröidyn pyynnön perusteella, rekisterinpitäjän on ilmoitettava viipymättä ja viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta rekisteröidylle syyt siihen ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.

Rekisteröidyn pyynnöt ja niihin liittyvät toimenpiteet ovat maksuttomia. Kuitenkin jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset; tai kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea.

13.2. Milloin voin vaatia tietojeni oikaisemista?

Sinulla on oikeus saada virheelliset, epätarkat, vaillinaiset, vanhentuneet tai tarpeettomat henkilötiedot, joita säilytämme, korjatuiksi tai täydennetyiksi toimestamme.

13.3. Milloin voin vaatia tietojeni poistamista

Sinulla on oikeus saada rekisterinpitäjä poistamaan sinua koskevat henkilötiedot ilman aiheetonta viivytystä tietyin edellytyksin. Oikeutta tietojen poistamiseen ei ole, jos lakisääteisen velvoitteen noudattaminen edellyttää tietojen käsittelyä tai jos käsittely tapahtuu yleistä etua koskevan tehtävän suorittamista tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämistä varten. Näissä tapauksissa henkilötiedot hävitetään vasta laissa säädetyn määräajan jälkeen.

13.4. Milloin voin vaatia tietojeni käsittelyn rajoittamista?

Jos sinusta kerätyt eivät pidä paikkaansa, voit vaatia rajoittamaan asiakastietojesi käsittelyä, kunnes tietojen paikkansapitävyys on varmistettu.

13.5. Valituksen tekeminen

Sinulla on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos koet henkilötietojen käsittelyn olevan tietosuojalainsäädännön vastaista. Voit tehdä valituksen tietosuojavaltuutetun toimistoon: www.tietosuoja.fi