

## TIETOSUOJASELOSTE

Seloste henkilötietojen käsittelystä ja rekisteröidyn oikeuksista  
EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)

Rekisterin/palvelun nimi: Wilma

Tiedonanto laadittu (pvm): 24.5.2018

<b>1. Rekisterinpitäjä</b>	Joensuun kaupunki, Hyvinvoinnin toimiala Sirkkalantie 12C, 1. krs, 80100 Joensuu puh. 013 337 7111
<b>2. Rekisterinpitäjä edustaja(t)</b>	Rekisterinpitäjän vastuhenkilö/yhteyshenkilö Reetta Karjalainen, Järjestelmäkehittäjä, puh. 050 352 3472 Sirkkalantie 12C, 1. krs, 80100 Joensuu
<b>3. Tietosuojavastaava</b>	Kirsi Asikainen, Suunnittelija Sirkkalantie 12A, 2. krs, 80100 Joensuu puh. 050 405 7610
<b>4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus</b>	Lain säännös  Opetuksen järjestäminen, tiedottaminen huoltajille, yhteydenpito huoltajien kanssa
<b>5. Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- rekisterinpitäjän lakisääteinen velvollisuus</li><li>- rekisteröidyn/toisen luonnollisen henkilön elintärkeiden etujen suojaaminen</li><li>- yleinen etu/rekisterinpitäjän julkinen valta</li></ul>
<b>6. Rekisterin tietosisältö</b>	Oppilaan nimi, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite, kouluaste, koululuokka, maahanmuuttoon liittyvät tiedot, huoltajien tiedot, päätökset, oppilaan tukeen liittyvät tiedot, poissaolot, koulumuoto, opetussuunnitelma, opiskelijalaji, aamu- ja iltapäivätoiminnan tiedot, kouluun ilmoittautumisen tiedot.
<b>7. Säännönmukaiset tietolähteet</b>	Oppilaan huoltajat, opiskelijat, koulut, väestörekisteri, oppilaskortit (muut kunnat), opettajat, henkilökunta, päiväkodin johtajat, terveydenhoitajat, koulukuraattorit, koulupsykologit, perheohjaajat  Jos henkilö ei suostu antamaan tietoja, hän ei voi käyttää Wilmaa
<b>8. Käsittelyssä käytettävät ylläpitojärjestelmät</b>	A. Sähköiset tietojärjestelmät Henkilötietoja käsitellään seuraavien tietojärjestelmien avulla: <ul style="list-style-type: none"><li>- Primus</li><li>- Wilma</li><li>- Kurre</li></ul> B. Manuaalinen aineisto
<b>9. Henkilötietojen suojauksen periaatteet</b>	Käyttöoikeudet vain niillä, jotka ohjelmaa tarvitsevat työhönsä. Kaikilla työntekijöillä on salassapitovelvollisuus. Varmuuskopiot otetaan tasaisin väliajoin. Annettuja tietoja suojataan verkossa: SSL-suojattu yhteys (RC4, 128-bittinen avain).

	<p>Annetut tiedot tallentuvat oppilaitoksen hallintojärjestelmään (Primus). Hallintojärjestelmä on oppilaitoksen sisäverkossa toimiva, salasanoin suojattu järjestelmä.</p> <p>Esim. käyttöoikeudet, ohjeistukset, palomuurit, varmuuskopioinnit, vaitiolovelvollisuus, salassa pidettävien tietojen käsittely, lukitut tilat.</p>
<b>10. Automatisoitu päätöksenteko, mukaan lukien profilointi (EU:n tietosuojasetuksen artikkeli 22)</b>	Automatisoituja päätöksiä ei tehdä.
<b>11. Tietojen säännönmukaiset luovutukset</b>	Yhteystietoja ei luovuteta suoramarkkinointitarkoituksiin.
<b>12. Tietojen siirto EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle</b>	Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle.
<b>13. Henkilötietojen säilytysaika</b>	<p>Oppilasrekisterien sisältämät oppilaan henkilötiedot ja arvosanatiedot, säilytetään pysyvästi</p> <p>Opettajien ja henkilökunnan tiedot poistetaan kun opettaja/henkilökunnan jäsen jää eläkkeelle tai siirtyy muualle töihin.</p>
<b>14. Rekisteröidyn oikeudet</b>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa itseään koskevat henkilötiedot.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus pyytää tietojensa oikaisemista tai poistamista.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus pyytää henkilötietojen siirtämistä järjestelmästä toiseen/rekisterinpitäjältä toiselle.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus Tietosuojavaltuutetun toimistoon, mikäli rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä on rikottu voimassa olevaa tietosuojalainsäädäntöä.</p>