

Vaasan Rudolf Steiner -koulu

Kalastajankatu 14

65100 VAASA

Laadittu 13.8.2024,
päivitetty 7.10.2024

Informaatioseloste rekisteröidyille Tietosuojalaki (1050/2018) Henkilötietojen käsittely: oppilaat ja huoltajat	
1. Rekisterinpitäjä	<p>Nimi: Vaasan Steinerpedagogiikan kannatusyhdistys ry /Vaasan Rudolf Steiner -koulu</p> <p>Osoite: Kalastajankatu 14 65100 VAASA</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka- aikana, sähköpostiosoite): puh 040 585 9953 /toimisto toimistovaasa@steinerkasvatus.fi</p>
2. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	<p>Hanna Niemi, toimistosihteeri toimistovaasa@steinerkasvatus.fi puh 040 585 9953 /toimisto</p>
3. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja oikeusperuste	<p>Oppilaiden henkilötietoja käsitellään perusopetuksen järjestämiseksi tietosuojasetuksen 6.1.c ja 6.1.e artiklan mukaisesti. Opetuksen järjestämisen kannalta välttämättömiä terveystietoja käsitellään tietosuojalain (1050/2018) 6 § 2 momentin mukaisesti opetusta koskevien lakien noudattamiseksi.</p>
4. Kuvaus henkilötietoryhmistä	<ul style="list-style-type: none">- Oppilaan ja opiskelijan perus- ja yhteystiedot: nimitiedot, henkilötunnus, osoite ja muut yhteystiedot, sekä kotikunta- Huoltajan nimi, osoite ja yhteystiedot- Opetukseen liittyvät tiedot: äidinkieli ja uskontokunta / katsomusaine, kun vaikuttaa opetuksen järjestämiseen, erityinen tuki- oppilaan luokka-aste, työjärjestys, opintosuoritukset, arviointitiedot, poissaolotiedot, oppilasta koskevat päätökset

Vaasan Rudolf Steiner -koulu

Kalastajankatu 14

65100 VAASA

Laadittu 13.8.2024,
päivitetty 7.10.2024

	<ul style="list-style-type: none">- oppilaan opetussuunnitelma- lukuvuositodistukset ja liitteet, välitodistukset, päättötodistus tai erotodistus- pedagogiset asiakirjat, kuten erilaiset testit ja tuen lomakkeet- kurinpidolliset asiakirjat <p>Lisää opinnoissa kerääntyvistä henkilötietoja sisältävistä asiakirjoista ja niiden säilytysajoista alempana kohdassa henkilötietojen säilytysajat.</p> <p>Lain mukaan koulutapaturmien hoito on oppilaalle maksutonta. Hoidon ja maksuttomuuden järjestämiseksi koulu käsittelee tietosuojalain 6 § 2. mom. mukaisesti ne välttämättömät tiedot terveydentilaa koskien oppilaalle sattuneista koulutapaturmista tehdyt selonteot ja niihin liittyvät selvitykset ja asiakirjat.</p> <p>Oppilaaksiotosta päätökset tekee koulun rehtori (tietosuoja-asetus 6.1.e artikla). Kurinpidollisissa päätöksissä päätökset tehdään sen mukaan mitä todetaan johtosäännössä ja suunnitelmassa kurinpitokeinojen käyttämisestä ja niihin liittyvistä menettelyistä.</p> <p>Oppilaalla on oikeus maksuttomaan ateriaan (Perusopetuslaki 31 § 2 mom.). Tätä varten rekisterinpitäjä sekä kouluruokalasta vastaava henkilöstö käsittelevät ruoka-aineisiin liittyviä allergiatietoja.</p> <p>Allergiatietoja sekä rekisteröidyn koulupäivän turvallisuuden kannalta merkittäviä terveystietoja käsittelee rekisteröidyn opetuksesta vastaava opettaja sekä tarpeen mukaan iltapäivätoiminnan ohjaajat, rehtori ja opiskeluhoitoyhjä (Oikeus turvalliseen opiskeluympäristöön - perusopetuslaki 29 §). Tietosuojalaki 6 § 2 mom.</p>
--	---

Vaasan Rudolf Steiner -koulu

Kalastajankatu 14

65100 VAASA

Laadittu 13.8.2024,
päivitetty 7.10.2024

	<p>Tietosuoja-asetuksen 6.1.c artiklan mukaisesti opetuksen toteutumiseksi rekisterinpitäjä käsittelee henkilötietoja siltä osin kuin yksilölliseen tunnistamiseen tarvitaan opetuksen järjestämiseen käytettävien sovellusten ja järjestelmien hyödyntämisessä.</p> <p>Oppilaan ja huoltajien henkilötietoja käsitellään laskutusta varten niissä tilanteissa, kun kyse on vapaaehtoisista tukimaksuista (tietosuoja-asetus 6.1.b) tai vahingonkorvauksesta vahingonkorvauslaissa (2.luku 1 § ja 2 §) määritellyn korvausvastuun mukaisesti (tietosuoja-asetuksen 6.1.f artikla - oikeutettu etu). Myös muissa sovituissa laskutuksissa käsitellään henkilötietoja.</p>
5. Vastaanottajaryhmät	<ul style="list-style-type: none">- Koulun henkilökunta - Koulun tietokonejärjestelmän palveluntuottaja, palvelinjärjestelmän tuottaja. Primus- Kouluhallintojärjestelmän tuottaja Visma Nova- Laskutus- ja kirjanpitojärjestelmä Gigantti Cloud- varmuuskopiot työkäytössä olevilta tietokoneilta Vaasan kaupunki- aamu- ja iltapäivätoiminnan yhteistyökumppani

Vaasan Rudolf Steiner -koulu

Kalastajankatu 14

65100 VAASA

Laadittu 13.8.2024,
päivitetty 7.10.2024

	<p>Vakuutusyhtiöt</p> <ul style="list-style-type: none">- oppilaan henkilö- ja tapaturmatiedot vakuutusyhtiölle <p>Pohjanmaan Hyvinvointialue</p> <ul style="list-style-type: none">- Koulupsykologi- Terveystieteiden erikoislääkäri- Kuraattori- Koululääkäri- Hammashuolto <p>Vaasan Kaupunki</p> <ul style="list-style-type: none">- Etsivänuorisotyö (nuorisolaki 11 §)- KOSKI “Kansallisten opiskeluoikeuksien ja suoritusten keskitetty integraatiopalvelu”- Opetuksen järjestäjän on luovutettava nuoren yksilöinti- ja yhteystiedot nuoren kotikunnalle etsivää nuorisotyötä varten, kun perusopetuksen päättänyt nuori ei ole sijoittunut perusopetuksen jälkeisiin opintoihin. (nuorisolaki 11 §)- Jos oppilas vaihtaa koulua, koulu voi siirtää oppilaan uuteen kouluun perusopetuksen järjestämisen edellyttämiä tarpeellisia julkisia tietoja.- Jos alle 18-vuotias oppilas siirtyy toisesta opetuksen tai koulutuksen järjestäjältä perusopetuslain mukaisesti järjestäämme opetukseen tai koulutukseen, on aikaisemman opetuksen järjestäjän 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.).
--	--

Vaasan Rudolf Steiner -koulu

Kalastajankatu 14

65100 VAASA

Laadittu 13.8.2024,
päivitetty 7.10.2024

6 Henkilötietojen säilyttämisajat

Asiakirjatyyppi	Säilytysaika
Oppilaan asioiden hoitoon liittyvät asiakirjat (mm. aloittamisajankohta, erityisopetukseen siirto, toiseen kouluun siirto, kotiopetukseen siirtäminen, erottaminen, kurinpito):	Oppivelvollisuus aika +10v
Oppilaskorttien / arvostelukorttien jäljennökset (oppilaan vaihtaessa koulua)	10v
Pedagogiset asiakirjat , tuen lomakkeet, testit ja niiden tulokset	oppivelvollisuus aika + 10v
Oppilas- ja opiskelijarekisterit	Oppilaan henkilötiedot ja arvosanatiedot säilytetään pysyvästi, muut tiedot oppivelvollisuus aika + 10v
Opettajien oppilaskohtaiset arvostelutietoja koskevat asiakirjat: Päiväkirjat, arvostelukirjat tai vastaavat	Oma tarve
Poissaoloihin liittyvät tiedot/asiakirjat: Poissaolotodistukset/-ilmoitukset, -hakemukset ja lupapäätökset ja poissaoloja koskeva kirjeenvaihto	lukuvuosi + 1v
Oppilaskohtaiset portfolioit tai vastaavat itsearviointiin liittyvät asiakirjat	oppivelvollisuus aika

Vaasan Rudolf Steiner -koulu

Kalastajankatu 14

65100 VAASA

Laadittu 13.8.2024,
päivitetty 7.10.2024

Käyttäytymisen arviointiin liittyvät keskustelut ja siitä syntyvät asiakirjat (tehdään oppilaan, huoltajan ja opettajan yhteistyönä) - numeroarvostelu todistukseen - sanallinen arvio todistuksen liitteenä	oppivelvollisuus aika
Vuosiluokalle jäämistä ja arvioinnin uusimista koskevat asiakirjat: Koetehtävät ja -vastaukset Arvioinnin yhteenvedot Huoltajien pyynnöt Ilmoitukset tuloksista asianomaisille	oppivelvollisuus aika
Perusopetuksen päättötodistukset	säilytetään pysyvästi, mikäli arvosanatietoja ei ole siirretty oppilaskohtaiseen, rekisteriin tai vastaavaan/ 50v
Lukuvuositodistukset ja liitteet	oppivelvollisuus aika
Välitodistukset	oppivelvollisuus aika
Erotodistukset ja niiden liitteet	säilytetään pysyvästi, mikäli arvosanatietoja ei ole siirretty oppilaskohtaiseen, rekisteriin tai vastaavaan/ 50v

Vaasan Rudolf Steiner -koulu

Kalastajankatu 14

65100 VAASA

Laadittu 13.8.2024,
päivitetty 7.10.2024

Tukiopetuksen järjestämiseen liittyvät asiakirjat	oppivelvollisuus aika
Opintoretkiin, opintomatkoihin ja vastaavan toiminnan järjestämiseen liittyvät asiakirjat: Ohjelmat	säilytetään pysyvästi
Opintoretkiin, opintomatkoihin ja vastaavatoiminnan järjestämiseen liittyvät asiakirjat: Suunnitelmat, selvitykset, laskelmat, päätökset, osallistujaluettelot, matkakertomukset ja vastaavat	5v
Työelämään tutustumisasiakirjat: Suunnittelu-, toteutus- tai vastaavat asiakirjat oppivelvollisuus- Ohjelmat, osallistujaluettelot, palautteet ja vastaavat	oppivelvollisuus aika
Oppilaan ojentamiseen ja erottamiseen liittyvät asiakirjat: Rangaistustietoja koskevat päiväkirjat tai vastaavat (jälki-istunnot, luokasta poistaminen, tehtävien suorittaminen työpäivän jälkeen) Päätökset kirjallisen varoituksen antamisesta (selvitykset ja huoltajan kuulemisasiakirjat) Kirjalliset varoitukset	oppivelvollisuus aika + 10v huomioitava oppilaan ja opettajan oikeusturva

Vaasan Rudolf Steiner -koulu

Kalastajankatu 14

65100 VAASA

Laadittu 13.8.2024,
päivitetty 7.10.2024

<p>Määräaikaiset erottamispäätökset selvityksineen</p> <p>(esitykset erottamiseksi, selvitykset, huoltajan kuulemisasiakirjat) sekä Oppivelvollisen erottamisajan opetukseen liittyvät asiakirjat</p>	<p>oppivelvollisuus aika + 10v oppilaan ja opettajan oikeusturva huomioitava</p>
<p>Erilaiset testit ja arvioinnit Lausunnot ja selvitykset</p> <p>sekä muut vastaavat oppilaskohtaiset oppilaan kehittymistä koskevat toimenpide- ja seuranta-asiakirjat</p> <p>(mm. keskustelut, ohjaus ja neuvonta, yksilölliseen arviointiin liittyvät asiat)</p>	<p>oppivelvollisuus aika + 10v</p>
<p>Lausunnot ja selvitykset</p> <p>sekä muut vastaavat oppilaskohtaiset oppilaan sosiaalista avuntarvetta koskevat toimenpide- ja seuranta-asiakirjat</p> <p>(mm. sosiaalisten ongelmien selvittäminen, tukitoimet, keskustelut, ohjaus ja neuvonta)</p>	<p>oppivelvollisuus aika + 10v</p>
<p>Oppilaskunnan toiminnasta syntyvät asiakirjat:</p> <p>Oppilaskunnan kokousten pöytäkirjat /muistiot</p>	<p>oma tarve</p>

Vaasan Rudolf Steiner -koulu

Kalastajankatu 14

65100 VAASA

Laadittu 13.8.2024,
päivitetty 7.10.2024

<p>Opiskeluvoikeuden myöntämiseen ja opiskelijaksi ottamiseen valvonta ja seuranta liittyvät opiskelijakohtaiset asiakirjat</p> <p>(yksityisopiskelija, aineopiskelija tai vastaava):</p> <p>Ilmoittautumisasiakirjat</p> <p>Siirtoasiakirjat toisesta koulusta</p> <p>Lausunnot, sanalliset arviot ja suositukset</p> <p>Erivapaudet, opetusta koskevat hakemukset ja päätökset</p> <p>Opiskelijakohtaiset lukusuunnitelmat</p> <p>Opetukseen ja arviointiin liittyvät asiakirjat</p>	opiskeluaika
<p>Aineiden valintaa, opetuksesta vapauttamista, aikaisempien opintojen hyväksilukemista tai vastaavia opinto-ohjelmien muutoksia koskevat asiakirjat:</p> <p>Ilmoitukset ainevalinnoista</p> <p>Opetuksesta vapauttamiseen liittyvät pyynnöt, selvitykset ja päätökset</p> <p>Opintosuoritusten hyväksilukemista koskevat selvitykset, hakemukset ja päätökset</p>	opiskeluaika

Vaasan Rudolf Steiner -koulu

Kalastajankatu 14

65100 VAASA

Laadittu 13.8.2024,
päivitetty 7.10.2024

Opettajien opiskelijakohtaiset arvoselutiedot/ -asiakirjat	säilytetään pysyvästi, mikäli arvosanatietoja ei ole siirretty opiskelijakohtaiseen arviointirekisteriin tai vastaavaan tai mikäli päästötodistuksista ei ole otettu toistetta / 5v
Todistukset oppimäärän suorittamisesta	säilytetään pysyvästi, mikäli arvosanatietoja ei ole siirretty opiskelijakohtaiseen arviointirekisteriin tai vastaavaan tai mikäli päästötodistuksista ei ole otettu toistetta / 50v
Opiskelijan henkilökohtaisen ohjauksen tuloksena syntyvät tiedot/asiakirjat (hakemukset, kirjeenvaihto, lausunnot ym.)	opiskeluaika
Tapaturma-asiat, tapaturmiin liittyvät asiakirjat (selvitykset ym. vastaavat oppilaskohtaiset asiakirjat)	50 vuotta

Vaasan Rudolf Steiner -koulu

Kalastajankatu 14

65100 VAASA

Laadittu 13.8.2024,
päivitetty 7.10.2024

Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyllä on oikeus

- pyytää rekisterinpitäjältä pääsy häntä itseään koskeviin henkilötietoihin ja vahvistus siitä, että häntä koskevia tietoja käsitellään tai että niitä ei käsitellä.
- vaatia epätarkkojen ja virheellisten henkilötietojensa korjaamista viivytyksettä.

Tarkastusoikeus ja kopio käsiteltävistä tiedoista on maksutonta ja se toteutetaan mahdollisuuksien mukaan viivytyksettä, viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta. Useista kopioista on rekisterinpitäjällä mahdollisuus periä kohtuullinen maksu hallinnollisiin kuluihin.

Ilmeisen perusteettomista tai kohtuuttomista pyynnöistä voidaan kieltäytyä, jos niitä esitetään toistuvasti, tai periä maksu.

Asiakkaalla on myös oikeus pyytää käsittelyn rajoittamista tietosuoja-asetuksen 18 artiklan mukaisesti;

- a) jos asiakas kiistää henkilötietojen paikkansapitävyyden, jolloin käsittely keskeytetään tarkastuksen ajaksi;
- b) käsittely on lainvastaista ja rekisteröity vastustaa henkilötietojen poistoa ja vaatii sen sijaan käsittelyn rajoittamista,
- c) rekisterinpitäjä ei enää tarvitse kyseisiä henkilötietoja, mutta rekisteröity tarvitsee niitä oikeudellisen vaateen laatimiseksi, esittämiseksi tai puolustamiseksi.

Rekisteröidyllä on oikeus erityisellä henkilökohtaiseen tilanteeseen liittyvällä perusteella milloin tahansa vastustaa häntä koskevien henkilötietojen käsittelyä, joka perustuu tietosuoja-asetuksen 6.1.f artiklaan. Rekisterinpitäjä ei saa enää käsitellä henkilötietoja, paitsi jos rekisterinpitäjä voi osoittaa, että käsittelyyn on olemassa huomattavan tärkeä ja perusteltu syy, joka syrjäyttää rekisteröidyn edut, oikeudet ja vapaudet tai jos se on tarpeen oikeusvaateen laatimiseksi, esittämiseksi tai puolustamiseksi.

Edellä mainitut pyynnöt tehdään tietosuoja-asioita hoitavalle yhteyshenkilölle.

Rekisteriin kirjatulla henkilöllä, asiakkaalla, on mahdollisuus tehdä valitus tietosuojaviranomaiselle, mikäli henkilötietojen käsittely rikkoo tietosuoja-asetusta. Suomen tietosuojaviranomaisena toimii Tietosuojavaltuutettu (tietosuoja@om.fi, puh. 029 56 66700).