

Tietosuoja-asetuksen EU 2016/679 artikla 13-14 mukainen henkilötietojen käsittelytoimien ja rekisteröityjen informointi-ilmoitus.

1. Rekisterin nimi**Opetustoimen tietosuojaseloste**

Henkilötietojen käsittely esi- ja perusopetuksen ja lukiokoulutuksen oppilas-, opiskelija- ja opettajarekisteri/ koulujen henkilökunta opetustehtävien hoitamiseen.

2. Rekisterinpitäjä

Kemin kaupunki / Hyvinvointitoimiala
Valtakatu 26, 94100 KEMI

3. Rekisterin yhteyshenkilöt**Rekisterin vastuuhenkilö**

Piia Hulkkonen, johtava rehtori/ Perusopetuksen ja lukiokoulutuksen tulosaluepäällikkö
Valtakatu 26, 94100 Kemi
p. +358 40 588 5735
piia.hulkkonen@kemi.fi

Rekisterin yhteyshenkilö

Piia Hulkkonen, johtava rehtori/ Perusopetuksen ja lukiokoulutuksen tulosaluepäällikkö
Valtakatu 26, 94100 Kemi
p. +358 40 588 5735
piia.hulkkonen@kemi.fi

Peruskoulujen ja lukion rehtorit oman koulunsa osalta.

Tietosuojavastaava

Maria Vaittinen
Valtakatu 26, 94100 Kemi
p. +358 40 1841 970
tietosuojavastaava@kemi.fi

4. Rekisterin henkilötietojen käsittely toimeksianto- tai ostopalvelusopimuksella

☒ Ei

☐ Kyllä

5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperusteet**Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus:**

- Perusopetuslain ja lukiolain mukaisen opetuksen ja toiminnan järjestäminen ja toteuttaminen ja oppilas- ja opiskelijasuhteeseen liittyvien tehtävien hoito.
- Tilastojen tuottaminen Kemin kaupungin käyttöön. Tilastoinnissa tietoja käsitellään ilman tunnisteita.

Päivitetty: 27.6.2025

- Koulu/ oppilaitoskohtaisten lakisääteisten oppilas/ opiskelijamäärätietojen luovuttaminen valtion tiedonkeruuseen.

6. Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste

Henkilötietojen käsittely edellyttää aina laista löytyvää käsittelyperustetta.

Tietosuoja-asetus EU 2016/679

Tietosuojalaki 1050/2018

☒ rekisterinpitäjän lakisääteisen velvoitteen noudattaminen

Toimintaa ohjaava lainsäädäntö:

Oppivelvollisuuslaki 1214/2020

Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 1287/2013

Perusopetuslaki 628/1998

Perusopetusasetus 753/2018

Lukiolaki 714/2018

Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 621/1999

☐ yleinen etu/ julkisen vallan käyttö Mikä?

☐ suostumus

☐ sopimuksen täytäntöönpano

☒ rekisteri on viranomaistoiminnan rekisteri

☐ rekisteri on julkishallinnon vapaaehtoisen tehtävän rekisteri

7. Automaattinen päätöksenteko ja profilointi

☒ Ei ☐ Kyllä

8. Rekisterin tietosisältö

Kuvaus rekisterin henkilötietoryhmistä:

8.1. Opiskelijat (Primus, Kurre, Wilma)

- Oppilaan/ opiskelijan nimi, henkilötunnus ja yhteystiedot, sukupuoli, äidinkieli, kansallisuus, uskontokunta sekä valokuva
- Huoltajien nimi ja yhteystiedot sekä Wilma-käyttäjätunnus
- Oppilaan rooliin liittyvät tiedot (esiopetus, peruskoulun oppilas, valmistava opetuksen oppilas, lukion varsinainen opiskelija, muun koulun opiskelija, kotiopetusoppilas)
- Tiedot oppiaineita ja oppimääriä koskevista valinnoista ja niiden suoritustiedot
- Oppilaan/ opiskelijan arviointitiedot
- Oppilasta/ opiskelijaa koskevat päätökset
- Oppilaan/ opiskelijan koulunkäyntihistoria
- Oppilaan / opiskelijan maahanmuuttoon liittyvät tiedot
- Muita opetukseen ja opetuksen järjestämiseen liittyviä tietoja (esim. valmistava opetus, oppivelvollisuus yleinen/ pidennetty, S2 -opetus, erityinen/ oppilaskohtainen tuki, kielivalinnat, katsomusaine, vuosiluokkiin sitomaton opiskelu)
- Oppilaan läsnä- ja poissaoloja koskevat tiedot
- Oppilaan/ Opiskelijan huoltajan ilmoittamat terveystiedot
- Oppilaan ojentamiseen ja kurinpitoon liittyvät tiedot (esim. kasvatuskeskustelu, jälki-istunto)

Päivitetty: 27.6.2025

- Oppilaan osallistuminen iltapäivätoimintaan, palveluntuottaja ja toiminta-aika (kokoaikainen/osa-aikainen)
- Koulukuljetuksiin liittyvät tiedot
- Ylioppilastutkintoon ja kirjoituksiin liittyvät tiedot
- Oppilaan/ opiskelijan Wilma-käyttöliittymän käyttäjätunnus

8.2. Pedagogiset asiakirjat

- yksittäistä oppilasta koskevat pedagogisen tuen järjestämiseen liittyvät tiedot ja dokumentaatio

8.3. Opettaja

- Opettajan nimi, henkilötunnus sekä yhteystiedot, koulutustiedot sekä palvelussuhdetiedot
- Opettajan Wilma -tunnukset

8.4. Henkilökunta

- Työntekijän nimi, henkilötunnus sekä yhteystiedot, koulutustiedot sekä palvelussuhdetiedot
- työntekijän Wilma-tunnukset

8.5. Erityiset henkilöryhmät

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

Rekisterin henkilötietojen perusteella oppilaille, opiskelijoille ja opetustoimen henkilöstölle voidaan luoda käyttäjätunnukset opetuksessa käytettäviin palveluihin ilman erillistä huoltajan lupaa. Perusteena Tietosuojavaltuutetun toimiston ratkaisu Dnro 2450/41/2016 ja 2856/41/2012. Yleisen tietosuojasetuksen artikla 6 kohdan 1 alakohdan c, mukaan henkilötietojen käsittely on sallittua, jos käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen veloitteen noudattamiseksi. Kun henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on opetuksen järjestäminen, ja opetuksen järjestämisessä käytetään tieto- ja viestintätekniikkaa, kyse on opetuksen järjestämisessä käytettävistä työvälineistä. Tällöin erillistä suostumusta opetuksessa käytettävien käyttäjätunnusten luomiseen oppilaalta/opiskelijalta/huoltajilta ei tarvita. Perusteet: Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 24 § (621/1999) ja Perusopetuslaki 40 § (628/1998).

9. Säännönmukaiset tietolähteet**9.1. Opiskelijarekisteri**

- opiskelija itse
- oppilaan/opiskelijan huoltajat
- koulun ja opiskeluhuollon henkilöstö
- oppilaan/opiskelijan koulunkäynnin järjestämiseen liittyvä dokumentaatio
- viranhaltijan päätöspöytäkirjat - oppilaan/opiskelijan edellinen koulu luovuttaa opetuksen asianmukaisen järjestämisen kannalta välttämättömät tiedot
- yhteishaussa valittujen uusien lukio-opiskelijoiden tiedot saadaan Opetushallituksen Opintopolku-järjestelmästä
- Ylioppilastutkintolautakunta

Päivitetty: 27.6.2025

- Peruskoulunsa aloittavien oppilaiden perustiedot siirretään Primukseen Edlevo-tietojärjestelmästä. Uusi järjestelmä TieraVesseli otetaan käyttöön 11/2025.
- Yhteishaussa valittujen uusien lukio-opiskelijoiden tiedot saadaan Opetushallituksen koulutietojärjestelmä Opintopolusta.
- Huoltajat täydentävät ja päivittävät tietoja Oppilasilmoitus-lomakkeella.
- Huoltajat ilmoittamat itse omia tietoja esim. osoitetiedot
- Suurin osa rekisteriin talletetuista tiedoista on opetuksen järjestämisessä syntyneitä oppilaan/ opiskelijan koulunkäyntiin liittyviä tietoja.

Koulun vaihtuminen:

- Oppilaan/ opiskelijan edellinen peruskoulu/ lukio voi luovuttaa oppilaan uuteen kouluun niitä julkisia tietoja, jotka ovat uudessa peruskoulussa/ lukiossa tarpeellisia opetuksen järjestämiseksi (laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 16 § 3 mom.).
- Koululla on oikeus saada oppivelvollisuuslaissa säädettyjen tehtäviensä toteuttamiseksi välttämättömät tiedot oppivelvollisen hakeutumisesta, opiskelupaikan saamisesta ja opiskelupaikan vastaanottamisesta sekä opintojen aloittamisesta ja keskeyttämisestä sekä oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämisestä toiselta koulutuksen järjestäjältä tai kunnalta (oppivelvollisuuslaki 23 § 1 mom.)
- Koululla on oikeus salassapitosäännösten estämättä saada oppivelvollisuuslaissa tarkoitettuun koulutukseen liittyvien tehtäviensä toteuttamiseksi välttämättömät tiedot oppilaan oppivelvollisuudesta ja aiemmista opinnoista sekä niiden keskeyttämisestä toiselta koulutuksen järjestäjältä tai ohjaus- ja valvontavastuussa olevalta kunnalta (oppivelvollisuuslaki 23 § 2 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 (perusopetuslaki 40 § 2 mom.).
 - Jos 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.)
 - Jos lukion opiskelija on ollut aikaisemmin jossakin saman kunnan lukiossa, edellinen lukio voi siirtää tähän lukioon opetuksen asianmukaisen järjestämisen edellyttämät välttämättömät tiedot, vaikka ne olisivat salassa pidettäviä (lukiolaki 58 §).
- Oppilaan/ opiskelijan opiskeluhoitotyöhön osallistuvilla on oikeus saada toisiltaan oppilaan/ opiskelijan opetuksen asianmukaisen järjestämisen edellyttämät välttämättömät tiedot (perusopetuslaki 40 § 2 mom., lukiolaki 58 §, oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 23 §)
- Opetuksen järjestäjällä on salassapitosäännösten estämättä oikeus saada maksutta oppilaan opetuksen järjestämiseksi välttämättömät tiedot sosiaali- ja terveydenhuollon viranomaiselta, muulta sosiaalipalvelujen tai terveydenhuollon palvelujen tuottajalta tai terveydenhuollon ammattihenkilöltä (perusopetuslaki 41 § 4 mom.).
- Oppilaan huoltajan tai muun laillisen edustajan yksilöidyllä kirjallisella suostumuksella voidaan opetuksen järjestämisen kannalta välttämättömiä salassa pidettäviä tietoja pyytää myös muilta tahoilta (perusopetuslaki 40 § 3 mom., laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 26 §, oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 23 § 3 mom.).

Päivitetty: 27.6.2025

9.2. Pedagogiset asiakirjat –rekisteri

Pedagogisia asiakirjoja laaditaan Wilma-käyttöliittymän avulla perusopetuslain mukaisen moniammatillisen yhteistyöryhmän toimesta. Pedagogisen asiakirjan vastuuhenkilönä toimii luokanvalvoja tai luokanopettaja.

9.3. Opettajarekisteri

- Täytetään koululla perustietolomakkeen ja opettajan ilmoittamien tietojen perusteella.

9.4. Henkilökuntarekisteri

- Täytetään koululla perustietolomakkeen ja henkilön ilmoittamien tietojen perusteella.

10. Säännönmukaiset siirrot ja luovutukset / henkilötietojen vastaanottajat ja vastaanottajaryhmät

Julkisten tietojen luovutus viranomaisten henkilöstörekisteristä määräytyy viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain 16 §:n 3 momentin perusteella.

10.1. Opiskelijarekisteri**Opetushallituksen Opintopolku -palvelukokonaisuus**

Opetushallitus ylläpitää Opintopolku.fi palvelukokonaisuutta. Oppilaiden/ opiskelijoiden tietojen siirtäminen Opetushallituksen Opintopolku –järjestelmään (KOSKI, Valpas). Opintopolku -järjestelmästä voidaan luovuttaa edelleen tietoja viranomaiselle, jolla lain säännöksen tai laissa säädetyn tehtävänsä perusteella on oikeus saada tietoja opetuksen tai koulutuksen järjestäjältä.

Opetushallituksen Koski – opintosuoritus- ja tutkintotietojen tietovaranto

- Kansallisten opiskeluoikeuksien ja suoritusten keskitetty integraatiopalvelu (KOSKI) kerää kootusti oppilaan/ opiskelijan opintosuoritukset ja opiskeluoikeudet yhteen palveluun. Tiedot kerätään suoraan oppilas/ opiskelijarekisteristä (Laki valtakunnallisista opinto- ja tutkintorekistereistä 884/2017)

Opetushallituksen Valpas – oppivelvollisuuden valvonta- ja seurantapalvelu

- Valpas toimii osana Opintopolku-palvelukokonaisuutta koostamalla tietoa muista Opintopolun palveluista oppivelvollisuuden seurantaan ja valvontaan liittyvien tietojen näyttämistä varten.
- Valpas-palvelun kautta oppivelvollisuutta valvovat virkailijat pystyvät tarkastelemaan tietoja sekä tehdä tarvittavat ilmoitukset ja merkinnät liittyen oppivelvollisen koulutukseen hakeutumiseen, opiskeluoikeuksiin sekä koulutuksen maksuttomuuteen.

Opetushallituksen MPASSid – kirjautumisratkaisu koulutustoimijoille

- MPASSid on Opetushallituksen tarjoama tunnistuksenvälityspalvelu, joka vakioi henkilötietojen välittämisen opetuksen tai koulutuksen järjestäjän henkilörekisteristä sähköisiin oppimispalveluihin.
- MPASS-tunnistuspalveluun välitetään jokaisesta tunnistetusta käyttäjästä palveluntarjoajalle kansallisesti standardoitu käyttäjäprofiili, joka sisältää seuraavat tiedot: kansallisesti yksilöivä tunnus, sukunimi, etunimet, kuntakoodi, kunnan nimi, koulun koodi, koulun nimi, luokkatieto (oppilaasta) ja roolit.

Päivitetty: 27.6.2025**Koulun vaihtuminen tai siirtyminen lukioon tai ammatilliseen koulutukseen**

- Jos oppilas vaihtaa peruskoulua saman kunnan alueella, koulu voi siirtää oppilaan uuteen peruskouluun opetuksen järjestämisen edellyttämiä tarpeellisia julkisia tietoja. (laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 16 § 3 mom.)
- Jos oppilas siirtyy saman kunnan alueella peruskoulusta toiseen peruskouluun, salassa pidettäviä tietoja uuteen kouluun voi siirtää vain, jos ne ovat välttämättömiä opetuksen asianmukaisen järjestämisen kannalta (perusopetuslain 40 § 2 mom.).
- Jos 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.)
- Jos opiskelija vaihtaa lukiota saman kunnan alueella, lukio voi siirtää opiskelijan uuteen lukioon opetuksen järjestämisen edellyttämiä tarpeellisia julkisia tietoja. (lukiolaki 58 §)
- Jos opiskelija siirtyy saman kunnan alueella lukiosta toiseen lukioon, salassa pidettäviä tietoja uuteen lukioon voidaan siirtää, jos ne ovat välttämättömiä opetuksen asianmukaisen järjestämisen kannalta (lukiolaki 58 §).
- Oppivelvollisen siirtyessä toisen koulutuksen järjestäjän koulutukseen aikaisemman koulutuksen järjestäjän on salassapitosäännösten estämättä viipymättä toimitettava oppivelvollisen koulutuksen järjestämisen kannalta välttämättömät tiedot uudelle koulutuksen järjestäjälle. Vastaavat tiedot on annettava myös uuden koulutuksen järjestäjän pyynnöstä (oppivelvollisuuslaki 23 § 3 mom.)
- Oppilaan opiskeluhooltotyöhön osallistuvilla on oikeus luovuttaa toisilleen sekä oppilaan opettajalle ja perusopetuslain mukaisesta opetuksesta ja toiminnasta vastaavalle viranomaiselle oppilaan opetuksen asianmukaisen järjestämisen edellyttämät välttämättömät tiedot (perusopetuslaki 40 § 2 mom.).
- Opiskeluhoollosta vastaavat henkilöt saavat antaa toisilleen sekä koulutuksesta vastaaville viranomaisille opiskelun asianmukaisen järjestämisen edellyttämät välttämättömät tiedot (oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 23 §).
- Rekisteröidyn, 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 §)
- Primuksen Wilma -selainkäyttöliittymän avulla toteutetaan:
 - Poissaolojen kirjaamista
 - Kurinpito- ja turvaamistoimien kirjaamista
 - Tapaturmailmoitusten kirjaamista
 - Oppilasta koskevien tukitoimien, pedagogisten asiakirjojen, varhaisen tuen -lomakkeen ja opiskeluhohtokertomuksen (muistio) kirjaamista
 - Oppilas/ opiskelija-arviointia
 - Kurssivalintoja ja kursseille ilmoittautumista
 - Tiedottamista (viestintä huoltajille ja huoltajien viestit koululle)
 - Kyselyitä ja niiden palautteita
 - Oppilasta koskevia huomioita koulunkäyntiin liittyen (ohjaava/korjaava palaute, seurantapalaute, positiivinen palaute)

Päivitetty: 27.6.2025

Tiedonsiirto muihin järjestelmiin:

- Lapin hyvinvointialueen Kemin opiskeluhuollon koulupsykologeilla ja -kuraattoreilla sekä koulu/oppilaitosterveystenhoitajilla on rajattu käyttöoikeus (katseluoikeus) asiakkaana olevan oppilaan tietoihin (oppilaan nimi, henkilötunnus, yhteystiedot sekä oppilaan huoltajien nimi ja yhteystiedot). Lisäksi oppilaiden välttämättömät yksilöinti- ja yhteystiedot sekä koulutiedot siirretään tarvittaessa koulupsykologien ja -kuraattorien käyttämään asiakastietojärjestelmään manuaalisesti.
- Ylioppilastutkinnon ilmoittautumistiedot (henkilötiedot, kirjoitusaineet ja suoritettujen kurssien määrät) ylioppilastutkintolautakunnalle.
- Oppilaiden välttämättömät yksilöinti- ja yhteystiedot ilmoitetaan vakuutusyhtiölle tapaturmien yhteydessä.
- Koulukuljetuksen piiriin kuuluvien oppilaiden osalta luovutetaan tarvittavat tiedot koulukuljetuksen järjestäjille sekä iltapäivätoimintaan osallistuvien osalta toiminnasta vastaaville työntekijöille.
- Tilastokeskukselle oppilas/ opiskelijamäärät ilman tunnisteita (tilastolaki 62 §).
- Opetuksen järjestäjän on luovutettava nuoren kotikunnalle etsivää nuorisotyötä varten yksilöinti- ja yhteystiedot sellaisesta perusopetuksen päättäneestä nuoresta, joka ei ole sijoittunut perusopetuksen jälkeisiin opintoihin tai alle 25-vuotiaasta nuoresta, joka keskeyttää opinnot ammatillisessa koulutuksessa tai lukiokoulutuksessa (nuorisolaki 11 §).
- Maahanmuuttovirastolle luovutetaan KOSKI-palvelusta perusopetuksen ja toisen asteen koulutuksen tietoja. Maahanmuuttovirasto käyttää tietoja suoritetuista tutkinnoista ja opiskeluajoista kansalaisuushakemusten käsittelyssä sekä tietoja opiskeluoikeuksista, opintosuorituksista ja suoritetuista tutkinnoista oleskelulupien käsittelyssä.
- Kelalle luovutetaan KOSKI-palvelusta perusopetuksen sekä toisen asteen koulutuksen tietoja opintoetuuksien, työttömyysturvaetuuksien, perustoimeentulotuen, koululaiseläkkeiden ja kuntoutusetuuksien käsittelyä varten.
- Oppilaiden ja opiskelijoiden aine- ja kurssivalintatietojen siirtomahdollisuus Kurre-työjärjestysohjelmaan työjärjestysten tekemistä varten.
- Oppimateriaalitoimittajille ja sähköisten oppimisalustojen toimittajille luovutetaan nimi- ja luokkatietoja käyttäjätunnuksien luomista varten.
- Henkilötietoja voidaan luovuttaa perusopetuslain 21 §:n perusteella ulkopuolisen koulutuksen arvioinnin järjestämistä varten (esim. PISA tai TIMSS-tutkimus tai kansallisen koulutuksen arviointikeskuksen (KARVI) arvioinnit). Tätä tarkoitusta varten luovutetaan henkilötiedot, jotka ovat tarpeellisia arvioinnin järjestämiseksi. Kyse ei ole yksittäisten oppilaiden arvioinnista.
- Opettaja ja henkilökuntatiedot palkkaukseen liittyen Sarastian järjestelmiin

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.).

- Julkisia tietoja voidaan luovuttaa suoramarkkinointia ja mielipide- ja markkinatutkimusta varten vain rekisteröidyn/ alaikäisen huoltajan suostumuksella.
- Koulu voi luovuttaa tietoja tieteellistä tutkimusta varten henkilötietolain 14 §:ssä mainituin edellytyksin. Salassa pidettäviä tietoja voidaan luovuttaa vain rekisteröidyn/ alaikäisen

Päivitetty: 27.6.2025

huoltajan suostumuksella tai yksittäistapauksissa erikseen pyydettävällä luvalla (Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 28 §).

- Julkiset yksilöinti- ja yhteystiedot voidaan luovuttaa henkilömatrikkeliä (esim. ylioppilasmatrikkeli tai koulun juhla- ja muistokirja, jossa liitteenä matrikkeli) ja sukututkimusta varten pidettävään henkilörekisteriin (henkilötietolain 17 § ja 18 §), jollei rekisteröity ole kieltänyt itseään koskevien tietojen keräämistä ja luovuttamista (ks. kohta Kielto-oikeus).

10.2. Pedagogiset asiakirjat –rekisteri

- Asiakirjat sisältävät salassa pidettäviä tietoja.
- Jos oppilas vaihtaa peruskoulua saman kunnan alueella, koulu voi siirtää oppilaan uuteen peruskouluun opetuksen järjestämisen edellyttämiä tarpeellisia julkisia tietoja. (laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 16 § 3 mom.)
- Jos oppilas siirtyy saman kunnan alueella peruskoulusta toiseen peruskouluun, salassa pidettäviä tietoja uuteen kouluun voi siirtää vain, jos ne ovat välttämättömiä opetuksen asianmukaisen järjestämisen kannalta (perusopetuslain 40 § 2 mom).
- Oppivelvollisen siirtyessä toisen koulutuksen järjestäjän koulutukseen aikaisemman koulutuksen järjestäjän on salassapitosäännösten estämättä viipymättä toimitettava välttämättömät tiedot uudelle koulutuksen järjestäjälle. Vastaavat tiedot on annettava myös uuden koulutuksen järjestäjän pyynnöstä. (oppivelvollisuuslaki 23 § 3 mom., perusopetuslaki 40 § 4 mom.)
- Oppilaan opiskeluhoitotyöhön osallistuvilla on oikeus luovuttaa toisilleen sekä oppilaan opettajalle ja perusopetuslain mukaisesta opetuksesta ja toiminnasta vastaavalle viranomaiselle oppilaan opetuksen asianmukaisen järjestämisen edellyttämät välttämättömät tiedot (perusopetuslaki 40 § 2 mom.)
- Opiskeluhoitolaista vastaavat henkilöt saavat antaa toisilleen sekä koulutuksesta vastaaville viranomaisille opiskelun asianmukaisen järjestämisen edellyttämät välttämättömät tiedot (oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 23 §).
- Rekisteröidyn, 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 §)

11. Tietojen siirto tai luovuttaminen EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

- ☒ Ei
☐ Kyllä

12. Henkilötietojen säilytysajat tai säilytysajan määrittämiskriteerit

Tietojen säilyttämisessä ja hävittämisessä noudatetaan Hyvinvointitoimialan arkistonmuodostussuunnitelmaa, lainsäädännön velvoittamia tietojen säilytysaikoja sekä Kansallisarkiston kulloinkin voimassa olevia säännöksiä ja määräyksiä ja Kuntaliiton suosituksia. Opetuspuolella käyttäjätunnus ja sen sisältö kokonaisuudessaan poistetaan lähtökohtaisesti kolmen kuukauden jälkeen koulunkäynnin päätyttyä.

13. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet**Ylläpitojärjestelmät (järjestelmien/ sovelluksien nimet)****Käsittelytavat:**

- Hyvinvointitoimialan työntekijät käyttävät Primus ja Kurre - kouluhallintojärjestelmää (sis. Wilman, joka on Primuksen ja Kurren selainpohjainen käyttöliittymä) omaan työtehtävään liittyvissä tehtävissä.
 - Rehtorit, koulu- ja oppilaitossihteerit, apulaisrehtorit ja muut henkilöt, joille rehtori on antanut käyttöoikeuksia koulun tietokantaan.
 - Järjestelmän käyttäjät vastaavat omiin työtehtäviin liittyvistä tai oman oppilaitoksensa oppilaiden/ opiskelijoiden tietojen käsittelystä.

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

Tietojen julkisuus ja salassa pidettävyys:

Oppilasrekisteriin sisältyvät tiedot ovat osittain salassa pidettäviä.

Salassapidon perusteet:

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

Valokuvaamiseen/kuvien julkaisemiseen liittyvä henkilötietojen käsittely perustuu rekisteröidyn omalle koululleen antamaan erilliseen suostumukseen henkilötietojen käsittelystä.

Mihin tarkoituksiin henkilötietoja käsitellään järjestelmissä ja sähköisissä ympäristöissä:**Opiskelijat**

- Perusopetuksen ja lukiokoulutuksen järjestäminen ja oppivelvollisuuden suorittamisen valvonta (perusopetuslaki 4 § ja 26 §).
- Oppilas- ja opiskelijasuhteeseen liittyvien tehtävien hoito (henkilötietolaki 8 § 1 mom. 5 kohta).
- Oppivelvollisuuslain 1214/2020 mukaisten tehtävien hoito.
- Koulukuljetuksien järjestäminen (perusopetuslaki 32 §)
- Rekisterin perusteella luovutetaan koulukohtaiset lakisääteiset oppilasmäärätiedot valtion tiedonkeruuseen. (Laki opetus- ja kulttuuritoimen rahoituksesta, laki kunnan peruspalvelujen valtionosuudesta)
- Rekisteristä tuotetaan tilastoja Kemin kaupungin käyttöön. Tilastoinnissa tietoja käsitellään ilman tunnisteita. (Henkilötietolaki 15 § 1 mom. 3 kohta)
- Sähköisten oppimisympäristöjen käyttö eri järjestelmissä: Primus, Kurre, Wilma, Google Workspace for Education, Opinaika, Ekapeli, SanomaPro, Otavan Oppimispalvelut, ViLLE, SeeSaw, Kahoot, Tabletkoulu.
- Opettajien / muun henkilökunnan arvion mukaan tilapäisesti voidaan käyttää yksittäisillä oppitunneilla myös muita sähköisiä oppimisympäristöjä ja -välineitä.
- Sähköisten ympäristöjen käyttöliittymän ja käyttäjätunnusten hallinta
- Käyttäjäidentiteetin luominen opiskeluympäristön sähköisiin palveluihin

Päivitetty: 27.6.2025

- Oppilaiden/ opiskelijoiden aine- ja kurssivalintatiedot ovat Kurren työjärjestysohjelmassa työjärjestysten tekemistä varten.

Pedagogiset asiakirjat

- Perusopetuslain 16-17 a §:n mukaisen kolmiportaisen tuen toteuttaminen/ 1.8.2025 alkaen perusopetuslain 4 a luku.

Opettajat

- Opettajien perustietojen ylläpito
- Wilma-käyttöliittymän käyttäjätunnusten hallinta

Henkilökunta

- Koulun muun henkilökunnan kuin opettajien perustietojen ylläpito
- Wilma-käyttöliittymän käyttäjätunnusten hallinta

Wilma (Primus -kouluhallintojärjestelmän selainpohjainen käyttöliittymä)

Wilman avulla voidaan toteuttaa:

- Poissaolojen kirjaamista
- Kurinpitotoimien kirjaamista
- Tapaturmailmoitusten kirjaamista
- Oppilasta koskevien tukitoimien, pedagogisten asiakirjojen, varhaisen tuen -lomakkeen ja opiskeluhoitokertomuksen (muistio) kirjaamista
- Oppilasarviointia (kokeet, opintasuoritukset, arviointikeskustelu)
- Koulutulokkaiden ilmoittautumista
- Iltapäiväkerhoon hakemista
- Koulukuljetukseen hakemista
- Poissaololuvan hakemista ja selvitykset poissaoloista
- Kurssivalintoja ja kursseille ilmoittautumista
- Koulun ja kodin välistä yhteistyötä
- Tiedottamista (työjärjestys, kokeet, viestintä ja ilmoitukset huoltajille sekä huoltajien viestit koululle)
- Kyselyitä ja niiden palautteita
- Oppilasta koskevia huomioita koulunkäyntiin liittyen (ohjaaja/ korjaava palaute, seurantapalaute, myönteinen palaute)
- Koulun lukuvuosisuunnitelman kirjaamista
- Oppilasta koskevien päätösten tiedoksianto, jos huoltaja on tähän suostunut.

Google Workspace for Education -palvelun hyödyntäminen opetuksen järjestämisessä.

Järjestelmä tarjoaa erilaisia työkaluja oppimisen/ opiskelun tueksi, esim. tuottavuustyökalut, laitehallinta, yhteistyötyökalut sekä Chromebook-laitteiden haltijatietojen ylläpito ja hallinta.

Päivitetty: 27.6.2025

Henkilötietoja käsitellään tavalla, jolla varmistetaan henkilötietojen asianmukainen turvallisuus, mukaan lukien suojaaminen (tietosuoja-asetus 5 artikla 1 f-kohta). Tietojen käsittelyä sääntelee mm. tietojen käyttötarkoituksidonnaisuus, tarpeellisuusvaatimus, täsmällisyysvaatimus. Henkilötiedot suojataan asiattomalta pääsylvä ja laittomalta käsittelyltä, esim. hävittäminen, muuttaminen tai luovuttaminen.

Jokainen työntekijä voi käsitellä vain niitä henkilötietoja, joita hän tarvitsee työtehtävissään.

Tietojen salassapidosta on säännökset perusopetuslain 40 §:ssä sekä viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain 24 §:ssä.

Salassa pidettävien ja arkaluonteisten tietojen suojaamiseen kiinnitetään erityistä huomiota mm. työprosessien kuvaamisissa ja käyttöoikeuksien luovutuksissa.

Primus-kouluhallintojärjestelmän tiedot on suojattu koulun/ lukion ja viraston työntekijän tehtävien perusteella määritellyin käyttöoikeuksin. Käyttöoikeus on rajattu tehtävän mukaisesti ja perustuu käyttäjärooleihin, joille on määritelty oikeus.

Tietojen suojauksen yleiset periaatteet:**A. Sähköinen aineisto**

Palvelinlaitteisto on suojatussa ja valvotussa tilassa (palveluntuottajan konesalissa). Palvelimen ja työasemien välinen tietoliikenne on suojattu IP-osoitteilla ja käyttäjätunnuksilla.

Wilma-käyttöliittymän yhteys on suojattu.

B. Manuaalinen aineisto

- Manuaalinen aineisto säilytetään koulun/lukion lukituissa työpisteissä ja lukituissa kaapeissa. Asiakirjat säilytetään ulkopuolisilta suojattuina lukitussa tilassa. Asiakirjat tulostetaan vain tarvittaessa.

14. Rekisteröidyn oikeudet (EU:n yleinen tietosuoja-asetus 2016/679)

- Oikeus saada pääsy tietoihin eli tarkastaa itseään koskevat tiedot
- Oikeus pyytää tietojen oikaisemista
- Oikeus vaatia henkilötietojen käsittelyn rajoittamista
- Oikeus peruuttaa antamansa suostumus, mikäli henkilötietojen käsittely perustuu rekisteröidyn antamaan suostumukseen.
- Oikeus saada tieto rekisterinpitäjältä ilman aiheetonta viivästystä tietoturvaloukkauksesta

Rekisteröidyn oikeuksiin liittyvät pyynnöt toimitetaan kirjallisena rekisterin vastuuhenkilölle tai ao. toimialan kirjaamon kautta tietosuojavastaavalle.

14. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus Tietosuojavaltuutetulle, mikäli hän katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä on rikottu voimassa olevaa tietosuojalainsäädäntöä.

Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 800, 00521 Helsinki, p. +358 29 56 60700, tietosuoja@om.fi