

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista. Rekisterinpitäjän informointi rekisteröidyille. EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679), artiklat 13 ja 14

Selosteen laadinta-/tarkastuspvm  
4.5.2023

## Henkilörekisterin tiedot

### 1. Rekisterin nimi

**MultiPrimus, kouluhallintojärjestelmä** (esiopetus, perusopetus ja lukio), sisältää Wilma-käyttöliittymän, Kurre-työjärjestysohjelman

### 2. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Perusopetuslain mukainen opetuksen järjestäminen ja toteuttaminen.

Esi- ja perusopetusyksiköiden oppilaiden ja opiskelijoiden opetuksen, opetusjärjestelyiden ja oppimistulosten hallinta ja valvonta sekä opiskelijahuollon yksilökohtaisten muistioiden kirjaaminen. Opetusjärjestelyihin luokitellaan myös kolmiportaiseen tukeen liittyvät pedagogiset asiakirjat ja erilaiset opetusta koskevat päätökset.

Lukiolaissa säädettyjen opiskelijasuhteeseen liittyvien tehtävien hoitaminen.

Koulun ja oppilaiden työjärjestysten ja kurssitarjottimen tekeminen KURRE-osiolla.

Opetusyksiköiden ja kodin yhteistyö/käyttäjätunnusten hallinta WILMA internetiliittymää varten.

Opetusverkon käyttäjätunnusten hallinta.

Perusteet: Perusopetuslaki (628/1998), Lukiolaki (1998/629), Henkilötietolaki (523/1999), Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki (1287/2013), Oppivelvollisuuslaki 1214/2020.

### 3. Rekisterinpitäjä

Kangasalan kaupunki Y-1923299-5  
Sivistyskeskus/Sivistyslautakunta

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista. Rekisterinpitäjän informointi rekisteröidyille.  
EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679), artiklat 13 ja 14

#### 4. Rekisteristä vastaava viranhaltija, tehtävänimike ja yhteystiedot

Kangasalan kaupunki/ Sivistyskeskus  
Hyvinvointijohtaja  
Kati Halonen

Kangasalan kaupunki, PL 50, 36201 Kangasala  
puh. 03 5655 3000 (vaihde)

#### 5. Rekisterin yhteyshenkilö ja yhteystiedot

[etunimi.sukunimi@kangasala.fi](mailto:etunimi.sukunimi@kangasala.fi)

puh. 03 5655 3000 (vaihde)

Järvenpää Mari (esiopetus) mari.jarvenpaa@kangasala.fi 044 4813054

Koivisto Outi (hallinto) outi.koivisto@kangasala.fi 040 1336618

Kivistö Anne (lukio) anne.kivisto@kangasala.fi 050 3364659

Karppanen Jaana (esiopetus) jaana.karppanen@kangasala.fi 040 133 6204

Palonen Marjaana (perusopetus) marjaana.palonen@kangasala.fi 040  
1336685

Vuokola Tuuli (hallinto) tuuli.vuokola@kangasala.fi 040 628 9878

Ketola Ilkka (ICT-tuki) ilkka.ketola@kangasala.fi 050 3956675

Peruskoulun ja lukion toimistosihteerit ja rehtorit oman koulunsa osalta.

Asiakastyötä tekevät järjestelmän käyttäjät:

- Kangasalan kaupungin esi- ja perusopetuksen ja sivistystoimen työntekijät käyttävät Primus –kouluhallintojärjestelmää omaan työtehtävään liittyvissä tehtävissä
- Rehtorit, esiopetusyksiköiden johtajat, toimistosihteerit/koulusihteerit, apulaisrehtorit ja muut henkilöt, joille rehtori tai esiopetusyksikön johtaja on antanut käyttöoikeuksia yksikön tietokantaan.
- Oppilas- ja opiskelijahuollon henkilöstö opiskeluhuollon kertomusten osalta

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista. Rekisterinpitäjän informointi rekisteröidyille.  
EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679), artiklat 13 ja 14

- Järjestelmän käyttäjät vastaavat omiin työtehtäviin liittyvistä tai oman esiopetusyksikkönsä ja oppilaitoksensa oppilaiden/ opiskelijoiden tietojen käsittelystä.

## 6. Organisaation tietosuojavastaava

Tanja Lopenen, ICT-koordinaattori  
Kangasalan kaupunki, PL 50, 36201 Kangasala  
tanja.loponen@kangasala.fi  
puh. 03 5655 3000 (vaihde)

## 7. Rekisterin henkilötietojen käsittelyä on ulkoistettu toimeksiantosopimuksella

- Ei  
 Kyllä, Tarvittaessa anna lisätietoa ulkoistetusta käsittelystä

## 8. Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus

- A)  
 Lakisäätäinen velvoite

### Opiskelijarekisteri

- Esi- ja perusopetuksen ja lukiokoulutuksen järjestäminen ja oppivelvollisuuden suorittamisen valvonta (perusopetuslaki 4 § ja 26 §, oppivelvollisuuslaki 1214/2020).
- Oppilas- ja opiskelijasuhteeseen liittyvien tehtävien hoito (henkilötietolaki 8 § 1 mom. 5 kohta)
- Rekisterin perusteella luovutetaan yksikkökohtaiset lakisäätiset oppilasmäärätiedot valtion tiedonkeruuseen. (Laki opetus- ja kulttuuritoimen rahoituksesta, laki kunnan peruspalvelujen valtionosuudesta)
- Rekisteristä tuotetaan tilastoja Kangasalan kaupungin käyttöön. Tilastoinnissa tietoja käsitellään ilman tunnisteita. (Henkilötietolaki 15 § 1 mom. 3 kohta)
- MPASSid tunnistuksenvälitysratkaisu henkilötietojen välittämiseen opetuksen tai koulutuksen järjestäjän henkilörekisteristä sähköisiin oppimispalveluihin
- Wilma-käyttöliittymän käyttäjätunnusten hallinta

### Pedagogiset asiakirjat –rekisteri

- Perusopetuslain 6 §:n, 16-18 §:n, 31 §:n mukaisen kolmiportaisen tuen toteuttaminen

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista. Rekisterinpitäjän informointi rekisteröidyille.  
EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679), artiklat 13 ja 14

- Oppivelvollisuuslain 2 §:n mukainen oppivelvollisuuden alkaminen ja päättyminen

#### **Opiskeluhuollon rekisterit**

- Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki (1287/2013)
- Yksilökohtaisen opiskeluhuollon kertomukset
- Yhteisöllisen opiskeluhuollon kertomukset

#### **Kurinpitotoimet rekisteri**

- Perusopetuslain 35-36 §

#### **Opettajarekisteri**

- Opettajien perustietojen ylläpito
- MPASSid tunnistuksenvälitysratkaisu henkilötietojen välittämiseen opetuksen tai koulutuksen järjestäjän henkilökunnasta sähköisiin oppimispalveluihin
- Wilma-käyttöliittymän käyttäjätunnusten hallinta

#### **Henkilökuntarekisteri**

- Yksikön muun henkilökunnan kuin opettajien perustietojen ylläpito
- MPASSid tunnistuksenvälitysratkaisu henkilötietojen välittämiseen opetuksen tai koulutuksen järjestäjän henkilökunnasta sähköisiin oppimispalveluihin
- Wilma-käyttöliittymän käyttäjätunnusten hallinta

## **Henkilökunnan henkilötiedot, tietolähteet ja tietojen luovutus**

### **9. Rekisterissä olevat henkilötiedot**

Oppilaan henkilötiedot (nimi, yhteystiedot, henkilötunnus, sukupuoli, äidinkieli, kansalaisuus, uskontokunta, kotikunta, asuinkunta sekä opetusyksikkö ja ryhmä/luokka, koulun hallussa oleva oppilaan valokuva, ylioppilastutkinnon tulokset)

- Oppilaan huoltajien yhteystiedot
- Opetuksen järjestämiseen liittyvät tiedot, kuten arvioinnit, poissaolot, koulunkäyntihistoria, oppimisen ja koulunkäynnin tukeen liittyvät tiedot, oppilasta koskevat päätökset
- Luvat
- Kouluun ilmoittautumista koskevat tiedot
- Koulukuljetuksiin liittyvät tiedot
- Wilma -käyttäjätunnus sekä tieto viimeisimmästä kirjautumisesta (oppilas, huoltaja)

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista. Rekisterinpitäjän informointi rekisteröidyille.  
EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679), artiklat 13 ja 14

Henkilökunnasta nimi, henkilötunnus, sukupuoli, yhteystiedot, tehtävä, koulu, luokka ja Wilma -käyttäjätunnus sekä tieto viimeisimmästä kirjautumisesta.

## 10. Rekisteritietojen ylläpitojärjestelmät (järjestelmän/sovelluksen nimi/nimet)

MultiPrimus (sis. Kurre ja Wilma)

## 11. Rekisterissä on manuaalista paperiaineistoa

- Ei  
 Kyllä

## 12. Rekisterin tietolähteet

### Opiskelijarekisteri

- Esiopetuksensa aloittavien oppilaiden perustiedot siirretään Primukseen TietoEvryn ylläpitämästä Vaka Efficatietojärjestelmästä.
- Yhteishaussa valittujen uusien lukio-opiskelijoiden tiedot saadaan Opetushallituksen koulutietojärjestelmä Opintopolusta.
- Ylioppilaskokeiden alustavat ja lopulliset pisteet saadaan Ylioppilastutkintolautakunnan järjestelmästä.
- Huoltajat täydentävät ja päivittävät tietoja Oppilasilmoituslomakkeella.
- Wilma on Primus-kouluhallintojärjestelmän selainpohjainen käyttöliittymä. Huoltajat voivat Wilma-käyttöliittymän avulla ilmoittaa oppilaan poissaolot ja selvitykset poissaoloista. Wilma-käyttöliittymää käytetään myös arviointiin, kursivalintoihin ja kursseille ilmoittautumiseen, yksiköiden ja huoltajien väliseen yhteistyöhön ja tiedottamiseen mukaan lukien oppilasta koskeva palaute opiskeluun liittyen, kyselyihin ja niiden palautteeseen, opiskeluvaihtoihin ja niitä koskeviin tietoihin.
- Rekisteriin tallennetut tiedot ovat opetuksen järjestämisessä syntyneitä oppilaan/opiskelijan opiskeluun liittyviä tietoja.

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista. Rekisterinpitäjän informointi rekisteröidyille.  
EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679), artiklat 13 ja 14

- Jos alle 18-vuotias oppilas siirtyy toisen opetuksen tai koulutuksen järjestäjän perusopetuslain tai lukiolain (629/1998) 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. (30.12.2013/1288)
- Oppilaan oppilashuoltotyöhön osallistuvilla on oikeus saada toisiltaan oppilaan opetuksen asianmukaisen järjestämisen edellyttämät välttämättömät tiedot (perusopetuslaki 40 § 2 mom., lukiolaki 32 § 2 mom.)
- Opetuksen järjestäjällä on salassapitosäännösten estämättä oikeus saada maksutta oppilaan opetuksen järjestämiseksi välttämättömät tiedot varhaiskasvatuksen tai 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 §).

### **Pedagogiset asiakirjat –rekisteri**

- Pedagogisia asiakirjoja laaditaan Wilma-käyttöliittymän avulla perusopetuslain mukaisesti moniammatillisesti yhteistyössä oppilashuollon ammattihenkilöiden kanssa. Pedagogisen asiakirjan vastuuhenkilönä toimii esiopetuksen opettaja, luokanvalvoja, aineenopettaja, luokanopettaja tai erityisopettaja/ erityislukanopettaja.

### **Opiskeluhuollon rekisterit**

- Opiskeluhuollon kertomuksia laaditaan oppilas- ja opiskelijahuoltolain mukaisesti yhteistyössä oppilashuollon ammattihenkilöiden kanssa.

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista. Rekisterinpitäjän informointi rekisteröidyille. EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679), artikkelit 13 ja 14

- Opiskeluhuollon neuvottelutilanteissa voidaan käyttää äänen tallennusta neuvottelun sujumuuden edistämiseksi. Neuvottelutilanteen jälkeen äänitallenne puretaan kirjalliseen muotoon ja tallenne hävitetään.

#### **Opettajarekisteri**

- Täytetään koululla perustietolomakkeen ja opettajan ilmoittamien tietojen perusteella.

#### **Henkilökuntarekisteri**

- Täytetään koululla perustietolomakkeen ja henkilön ilmoittamien tietojen perusteella.

### **13. Rekisterin suojauksen periaatteet**

#### **Kangasalan kaupunki:**

Kangasalan kaupungin tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan tiedonohjaussuunnitelmalla ja tietoturva- ja tietosuojaohjeistuksella. Rekisterit ovat suojattu ulkopuolisilta palomuureilla ja muilla teknillä suojakeinoilla.

Rekisteriin sähköisesti tallennetut tiedot on suojattu niin, että niitä pääsee katsomaan vain siihen oikeutettu henkilö. Jokainen käyttäjä hyväksyy tietojen ja tietojärjestelmien käyttöä ja salassapitoa koskevan sitoumuksen käyttöoikeudet saadessaan. Jokaisella työntekijällä on oikeus käsitellä vain niitä henkilötietoja, joita hän välittömästi tarvitsee työtehtävissään. Tietoja käsitteleviä työntekijöitä koskee vaitiolovelvollisuus, joka jatkuu myös palvelussuhteen päätyttyä. Työsuhteen päättyessä käyttöoikeudet poistetaan.

#### **Rekisterin suojauksen periaatteet tarkemmin:**

Henkilötiedot suojataan asiattomalta pääsylvä ja laittomalta käsittelyltä, esim. hävittäminen, muuttaminen tai luovuttaminen (henkilötietolaki 32 §).

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista. Rekisterinpitäjän informointi rekisteröidyille. EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679), artiklat 13 ja 14

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

Tietojen salassapidosta on säännökset perusopetuslain 40 §:ssä ja 41 §:ssä ja lukiolain 58 §:ssä, oppilas- ja opiskelijahuoltolain 22 §:ssä 23 §: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 yksikön/ lukion ja viraston työntekijän tehtävien perusteella määritellyin käyttöoikeuksin.

Primus-kouluhallintojärjestelmää voidaan käyttää vain hallinnon verkosta. Hallinnon verkko on ainoastaan Kangasalan kaupungin työntekijöiden käytössä oleva suojattu sisäinen verkkoalue. Kaikki verkon käyttäjät hyväksyvät käyttöoikeussitoumuksen, joka sisältää mm. vaitiolositoumuksen. palvelinlaitteisto on suojatussa ja valvotussa tilassa (palveluntuottajan konesalissa). Palvelimen ja työasemien välinen tietoliikenne on suojattu palomuurilla ja käyttäjätunnuksilla.

Wilma-käyttöliittymän yhteys on suojattu ssl-salauksella. Manuaalinen aineisto säilytetään yksikön/lukion lukituissa työpisteissä ja lukituissa kaapeissa.

#### 14. Rekisterissä olevien tietojen luovutus

Tietojen säännöllinen luovutus:

- Ei  
 Kyllä, Minne?

##### Opiskelijarekisteri

Julkisten tietojen luovutus viranomaisen henkilörekisteristä määräytyy viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain 16 §:n 3 momentin perusteella. Sen mukaan luovutuksensaajalla tulee olla oikeus tallettaa ja käyttää luovutettavia henkilötietoja.



Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista. Rekisterinpitäjän informointi rekisteröidyille.  
EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679), artikkelit 13 ja 14

Henkilötietoja voidaan luovuttaa vain yksilöidyn tietopyynnön perusteella.  
(Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 13 § 2 mom.).

Julkisia tietoja voidaan luovuttaa suoramarkkinointia ja mielipide- ja markkina-  
tutkimusta 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 huoltajan suostumuksella tai yksittäistapauksissa erik-  
seen pyydettävällä luvalla (Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 28 §).

Julkiset yksilöinti- ja yhteystiedot voidaan luovuttaa henkilömatrikkeliä (esim.  
ylioppilasmatrikkeli tai koulun juhkakirja, jossa liitteenä matrikkeli) ja sukututki-  
musta

varten pidettävään henkilörekisteriin (henkilötietolain 17 § ja 18 §), jollei rekis-  
teröity ole kieltänyt itseään koskevien tietojen keräämistä ja luovuttamista (ks.  
kohta Kielto-oikeus).

Jos oppilas vaihtaa opetussyksikköä saman kunnan alueella, opetussyksikkö voi  
siirtää oppilaan uuteen opetussyksikköön opetuksen järjestämisen edellyttämiä  
tarpeellisia julkisia tietoja.

Jos oppilas siirtyy saman kunnan alueella peruskoulusta toiseen peruskouluun,  
salassa pidettäviä tietoja uuteen kouluun voi siirtää vain, jos ne ovat välttä-  
mättömiä opetuksen asianmukaisen järjestämisen kannalta (perusopetuslain  
40 § 2 momentti).

Jos oppilas siirtyy toisen opetuksen järjestäjän perusopetuslain mukaisesti jär-  
jestämään opetukseen tai toimintaan, aikaisemman opetuksen järjestäjän on  
salassapitosäännösten estämättä viipymättä toimitettava oppilaan opetuk-  
sen järjestämisen kannalta välttämättömät tiedot uudelle opetuksen järjestä-  
jälle. Vastaavat tiedot voidaan antaa myös uuden opetuksen järjestäjän  
pyynnöstä. (perusopetuslaki 40 § 4 mom.)

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista. Rekisterinpitäjän informointi rekisteröidyille.  
EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679), artiklat 13 ja 14

Oppilaan oppilashuoltotyöhön 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.).

### **Lukiolaki 58 §**

Oikeus luovuttaa tietoja opiskelijaa koskevissa asioissa

Vastaanottajan tehtävien hoidon kannalta välttämättömiä opiskelijan terveydentilaa ja toimintakykyä koskevia tietoja on tiedon haltijalla salassapitosäännösten estämättä oikeus antaa:

- 1) oppilaitoksen rehtorille ja oppilaitoksen turvallisuudesta vastaavalle muulle henkilölle opiskelun turvallisuuden varmistamiseksi;
- 2) opinto-ohjauksesta vastaaville henkilöille muihin opintoihin ja tukipalveluihin ohjaamista varten;
- 3) opiskeluterveydenhuollosta vastaaville henkilöille opiskelijan terveyden ja turvallisuuden varmistamiseksi ja tarvittaviin tukitoimiin ohjaamista varten;
- 4) poliisille ja koulutuksen järjestäjän edustajalle, joka on ensisijaisessa vastuussa turvallisuusuhan selvittämisestä, välittömän turvallisuusuhan arvioimiseksi tai jos opiskelijan todetaan terveydentilan arvioinnissa olevan vaaraksi muiden turvallisuudelle.

Tässä laissa tarkoitettuja tehtäviä hoitavalla on salassapitovelvollisuuden estämättä oikeus ilmoittaa poliisille henkeen tai terveyteen kohdistuvan uhkan arviointia ja uhkaavan teon estämistä varten välttämättömät tiedot, jos hän tehtäviä hoitaessaan on saanut tietoja olosuhteista, joiden perusteella hänellä on syytä epäillä jonkun olevan vaarassa joutua väkivallan kohteeksi.

Tässä pykälässä tarkoitettujen tietojen luovuttaminen edellä 1 momentin 2 kohdassa tarkoitettussa tilanteessa edellyttää lisäksi opiskelijan suostumusta.

Opiskelijan yksilökohtaisen opiskeluhuollon järjestämiseen ja toteuttamiseen osallistuvilla on salassapitovelvollisuuden estämättä oikeus saada toisiltaan ja luovuttaa toisilleen sekä opiskeluhuollosta vastaavalle viranomaiselle sellaiset

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista. Rekisterinpitäjän informointi rekisteröidyille.  
EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679), artikkelit 13 ja 14

tiedot, jotka ovat välttämättömiä yksilökohtaisen opiskeluhuollon järjestämiseksi ja toteuttamiseksi. (Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 23§ 2 mom.)

Jos opiskelija siirtyy toisen koulutuksen järjestäjän koulutukseen, aikaisemman koulutuksen järjestäjän on pyydettävä opiskelijan taikka, jollei hänellä ole edellytyksiä arvioida annettavan suostumuksen merkitystä, hänen huoltajansa tai muun laillisen edustajansa suostumus siihen, että uudelle koulutuksen järjestäjälle voidaan siirtää opiskeluhuollon asiakasrekisteristä sellaiset salassa pidettävät tiedot, jotka ovat tarpeellisia opiskeluhuollon jatkuvuuden kannalta. (Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 23§ 3 mom.)

Tässä laissa tarkoitettuja tehtäviä hoitavalla on salassapitovelvollisuuden estämättä oikeus ilmoittaa poliisille henkeen tai terveyteen kohdistuvan uhkan arviointia ja uhkaavan teon estämistä varten välttämättömät tiedot, jos hän tehtäviä hoitaessaan on saanut tietoja olosuhteista, joiden perusteella hänellä on syytä epäillä jonkun olevan vaarassa joutua väkivallan kohteeksi. (20.3.2015/274), (Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 23§ 4 mom.)

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 -etäkäyttöliittymän avulla toteutetaan:

- Poissaolojen 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)

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista. Rekisterinpitäjän informointi rekisteröidyille.  
EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679), artiklat 13 ja 14

- Yläkoulu- ja lukiovalintoja ja niitä koskevia tietoja
- Oppilaiden tietojen siirtäminen opetushallituksen Opintopolku –järjestelmään
- Ylioppilastutkinnon ilmoittautumistiedot ylioppilastutkintolautakunnalle
- Tilastokeskukselle oppilas/opiskelijamäärät ilman tunnisteita (tilastolaki 62 §)
- Oppilaiden ja opiskelijoiden aine- ja kurssivalintatietojen siirtomahdollisuus Kurre-työjärjestysohjelmaan työjärjestysten tekemistä varten
- Oppilaiden ja opiskelijoiden osoitetietojen siirtäminen

Reitti-GIS –paikkatietosovellukseen oppilassijoittelu- ja koulumatkakäsittelyitä varten.

KOSKI-palvelu (opinto- ja tutkintotietojen luovutuspalvelu, laki valtakunnallisista opinto- ja tutkintorekistereistä 884/2017 6 luku)

IDM hakee tunnuksia Primuksesta ja ylläpitää niitä AD:ssa.

### **Pedagogiset asiakirjat –rekisteri**

Sen estämättä, mitä salassapitovelvollisuudesta erikseen säädetään, on oppilaan oppilashuoltotyöhön osallistuvilla oikeus saada toisiltaan ja luovuttaa toisilleen sekä oppilaan opettajalle, rehtorille ja tämän lain mukaisesta opetuksesta ja toiminnasta vastaavalle viranomaiselle oppilaan opetuksen asianmukaisen järjestämisen edellyttämät välttämättömät tiedot. (Perusopetuslaki 40§)

Oppilaan huoltajan tai muun laillisen edustajan yksilöidyllä kirjallisella suostumuksella voidaan opetuksen järjestämisen kannalta välttämättömiä salassa pidettäviä tietoja pyytää myös muilta tahoilta.

Jos alle 18-vuotias oppilas siirtyy toisen opetuksen tai koulutuksen järjestäjän perusopetuslain, lukiolain (629/1998), ammatillisesta koulutuksesta annetun lain (630/1998) tai ammatillisesta aikuiskoulutuksesta annetun lain (631/1998) mukaisesti järjestämään opetukseen, toimintaan tai koulutukseen, aikaisemman

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista. Rekisterinpitäjän informointi rekisteröidyille.  
EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679), artiklat 13 ja 14

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.  
(30.12.2013/1288)

Tässä laissa tarkoitettuja tehtäviä hoitavalla on salassapitovelvollisuuden estämättä oikeus ilmoittaa poliisille henkeen tai terveyteen kohdistuvan uhkan arviointia ja uhkaavan teon estämistä varten välttämättömät tiedot, jos hän tehtäviä hoitaessaan on saanut tietoja olosuhteista, joiden perusteella hänellä on syytä epäillä jonkun olevan vaarassa joutua väkivallan kohteeksi.  
(20.3.2015/272)

## **Opiskeluhuollon rekisterit**

### **Opiskeluhuoltorekisteriin sisältyvien tietojen salassapito**

Opiskelijan yksilökohtaisen opiskeluhuollon järjestämiseen ja toteuttamiseen osallistuvilla on salassapitovelvollisuuden estämättä oikeus saada toisiltaan ja luovuttaa toisilleen sekä opiskeluhuollosta vastaavalle viranomaiselle sellaiset tiedot, jotka ovat välttämättömiä yksilökohtaisen opiskeluhuollon järjestämiseksi ja toteuttamiseksi.

Jos opiskelija siirtyy toisen koulutuksen järjestäjän koulutukseen, aikaisemman koulutuksen järjestäjän on pyydettävä opiskelijan taikka, jollei hänellä ole edellytyksiä arvioida annettavan suostumuksen merkitystä, hänen huoltajansa tai muun laillisen edustajansa suostumus siihen, että uudelle koulutuksen järjestäjälle voidaan siirtää opiskeluhuollon asiakasrekisteristä sellaiset salassa pidettävät tiedot, jotka ovat tarpeellisia opiskeluhuollon jatkuvuuden kannalta.  
(Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 23 § Oikeus poiketa salassapitovelvoitteista).

### **Oikeus poiketa salassapitovelvoitteista (Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 23 §)**

Opiskeluhuoltoa koskevista salassapitovelvoitteista voidaan poiketa siten kuin viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain 7. luvussa säädetään, ellei

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista. Rekisterinpitäjän informointi rekisteröidyille.  
EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679), artikkelit 13 ja 14

tässä tai muussa laissa toisin säädetä.

Opiskelijan yksilökohtaisen opiskeluhuollon järjestämiseen ja toteuttamiseen osallistuvilla on salassapitovelvollisuuden estämättä oikeus saada toisiltaan ja luovuttaa toisilleen sekä opiskeluhuollosta vastaavalle viranomaiselle sellaiset tiedot, jotka ovat välttämättömiä yksilökohtaisen opiskeluhuollon järjestämiseksi ja toteuttamiseksi. Jos opiskelija siirtyy toisen koulutuksen järjestäjän koulutukseen, aikaisemman koulutuksen järjestäjän on pyydettävä opiskelijan taikka, jollei hänellä ole edellytyksiä arvioida annettavan suostumuksen merkitystä, hänen huoltajansa tai muun laillisen edustajansa suostumus siihen, että uudelle koulutuksen järjestäjälle voidaan siirtää opiskeluhuollon asiakasrekisteristä sellaiset salassa pidettävät tiedot, jotka ovat tarpeellisia opiskeluhuollon jatkuvuuden kannalta.

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 §)

#### **15. Tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen (ETA) ulkopuolelle**

- Ei  
 Kyllä, Minne?

#### **16. Henkilötietojen säilytysajat/säilytysajan määrittämiskriteerit**

Säilytys toteutetaan kaupungin tiedonohjaussuunnitelman mukaisesti. Asiakirjat joita ei ole määritetty pysyvästi säilytettäväksi, hävitetään niille määrätyn lakisääteisen säilytysajan jälkeen, siten että tietosuoja on varmistettu.

Tietojen säilyttämisessä ja hävittämisessä noudatetaan Suomenkielisen opetuksen tulosityksikön arkistonmuodostussuunnitelmaa sekä arkistolaitoksen kulloinkin voimassa olevia säännöksiä ja määräyksiä.

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista. Rekisterinpitäjän informointi rekisteröidyille.  
EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679), artikkelit 13 ja 14

## **17. Rekisteröidyn oikeudet**

Rekisteröidyn oikeudet ja niiden toteuttamiseen liittyvät ohjeet löydät:

[www.kangasala.fi/tietosuoja](http://www.kangasala.fi/tietosuoja)