

Perusopetuksen oppilasrekisterin tietosuojaseloste

Laadittu 18.10.2023

Päivitetty

1. Rekisterin nimi

Perusopetuksen oppilasrekisteri

2. Rekisterinpitäjä

Sivistysvaliokunta, Rauman kaupunki

Kanalinranta 3

26100 Rauma

3. Yhteyshenkilöt rekisteriä koskevissa asioissa

Rauman kaupungin perusopetuksen rehtorit

Yhteyshenkilö Rauman kaupunki:

Opetus- ja nuorisajohtaja Hanna Viljanen-Lehto

Kanalinranta 3, 26100 Rauma

hanna.viljanen-lehto@rauma.fi

puh. 044 7933231

Ohjeita tietopyynnön tekemiseen löytyy Rauman kaupungin sivulta:

<https://www.rauma.fi/kaupunki-ja-hallinto/asiointi/tietopyynnot/>

Tietosuojaan liittyvissä asioissa voi kääntyä myös kaupungin tietosuojavastaava Kristiina Kuusion puoleen kristiina.kuusio@rauma.fi

4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja rekisterin käyttötarkoitus

Perusopetuksen järjestämiseen, toteuttamiseen sekä oppilassuhteen hoitoon liittyvät ne tehtävät, joissa edellytetään oppilaiden henkilötietojen käsittelemistä. Käsittelyyn on

rekisterinpitäjällä lakisääteinen velvoite perusopetuslain sekä oppivelvollisuuslain mukaisten tehtävien hoitamiseksi.

Joskus henkilötietoja voidaan käsitellä myös tietojärjestelmien testaamiseen, sähköisten tietojärjestelmien ja palvelimien ylläpitoon sekä tekniseen tukeen liittyvissä välttämättömissä tehtävissä.

Rauman kaupungin toimeksiannosta henkilötietoja saattavat käsitellä myös ulkopuoliset palveluntuottajat sopimusten edellyttämässä laajuudessa.

Henkilötietojen käsittelyä määrittävät tietosuojan ja tietojen käsittelyyn liittyvät lait, käyttötarkoitusta eli perusopetuksen järjestämistä määrittelevät lait sekä asetukset, rahoitukseen liittyvät säädökset sekä muu lainsäädäntö esim. lastensuojelulaki.

5. Rekisterin tietosisältö

Rekisterissä on henkilötietoja oppilaista ja heidän vanhemmistaan/huoltajistaan. Henkilötiedot sisältävät nimen, osoitteen, henkilötunnuksen, puhelinnumeron, sähköpostiosoitteen, kansalaisuuden, huoltajatyypin ja joissain tapauksissa myös tilinumeron. Oppilaan osalta rekisterissä saattaa olla myös käyttäjätunnuksia tietojärjestelmiin, valokuva sekä oppilaan itsensä lisäämiä tietoja. Tiettyjen oppilasryhmien kohdalla voidaan käsitellä uskonnolliseen vakaumukseen tai terveyteen liittyviä tietoja.

Rekisterissä olevia, opetuksen järjestämiseen liittyviä, tietoja oppilaasta:

- Oppilaita koskevat päätökset (esim. erityisen tuen päätös sekä siihen liittyvät asiantuntijalausunnot, koulukuljetuspäätös, pidennetyn oppivelvollisuuden päätös)
- Oppilaiden pedagogiset asiakirjat (esim. HOJKS, oppimissuunnitelma, pedagoginen arvio ja selvitys)
- Kurinpidollisen menettelyn kirjaukset (esim. kasvatustalkut, jälki-istunto)
- Oppilaan arviointitiedot
- Oppilaan valinnat (esim. kieliohjelmat, valinnaisaineet, S2-opetus, painotettu opetus)
- Poissaolot ja tuntimerkinnot
- Kirjaukset oppilaiden, vanhempien/huoltajien tai henkilökunnan tekemiin häirintä-, syrjintä-, kiusaamis- tai väkivaltailmoituksiin liittyen
- iltapäivätoiminnan asiakkuudet
- Tilastot

Aineistoja on sekä paperisessa että sähköisessä muodossa.

6. Säännönmukaiset tietolähteet

Tiedonlähteenä ovat oppilas itse tai hänen huoltajansa. Tietoa kerätään myös oppilaan (esi)opettajilta ja rehtorilta, opiskeluhuollon henkilöstöltä tai muilta sosiaali- ja terveydenhuollon edustajilta, digi- ja väestörekisteristä sekä Primus-tietojärjestelmästä.

7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle

Perusopetuksen oppilasrekisterin tiedot ovat osittain salassa pidettäviä viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain 24 §:n ja perusopetuslain 40 §:n perusteella.

Tietoja luovutetaan säännönmukaisesti

- opetuksen järjestämisen kannalta välttämättömät tiedot luovutetaan oppilaan siirtyessä toiselle opetuksen järjestäjälle
- valtion tiedonkeruuseen (Koski, Opintopolku, Karvi)
- henkilö- ja päättöarviointitietojen siirto yhteishaun kansalliseen opintopolku-palveluun
- sähköisten oppimisolustojen käyttäjätunnushallintaan
- Satakunnan hyvinvointialueen opiskeluhuollon tietojärjestelmään
- Nuorisopassi -sovellukseen liikunta- ja kulttuurietujen tarjoamiseksi oppilaalle

Tietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

8. Rekisterin ylläpito- järjestelmät ja suojauksen periaatteet

Tietojen säilytystä, arkistointia ja muuta käsittelyä ohjataan kaupungin arkistonmuodostussuunnitelmalla. Arkistointiaika riippuu asiakirjasta ja siinä noudatetaan arkistointilakia.

Pääsääntönä on, että aineistoja säilytetään paloturvallisesti ja lukitussa tilassa. Aineistojen käyttö on valvottua. Sähköiset aineistot ovat käyttöoikeuksien takana ja käyttöoikeudet myönnetään tapauskohtaisesti/perustellusti.

9. Tarkastusoikeus ja tarkastusoikeuden toteuttaminen

Asianomaisella on henkilötietolain § 26-§ 28 mukaisesti oikeus saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja henkilörekisteriin on talletettu tai, ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja. Asianomainen

voi pyytää rekisterin pitäjältä jäljennöstä käsiteltävistä henkilötiedoista ja se on toimitettava hänelle ilman aiheetonta viivytystä. Toimenpiteet ovat lähtökohtaisesti maksuttomia.

Tarkastuspyyntö osoitetaan kirjallisena oppilasta koskevan yksikön rehtorille tai opetus- ja nuorisajohtajalle. Tietopyynnön voi myös osoittaa sivistystoimialan kirjaamoon kirjaamo.sivistys@rauma.fi.

10. Oikeus vaatia tiedon korjaamista

Henkilötietolain § 29:n mukaisesti on rekisterinpitäjän rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto.

Korjaamispyyntö osoitetaan kirjallisena oppilasta koskevan yksikön rehtorille tai opetus- ja nuorisajohtajalle. Tietopyynnön voi myös osoittaa sivistystoimialan kirjaamoon kirjaamo.sivistys@rauma.fi.

11. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet

Asianomaisella on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, mikäli hän kokee henkilötietojen käsittelyn olevan tietosuojalainsäädännön vastaista. Siitä lisätietoja www.tietosuoja.fi.