

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

Seloste päivitetty 24.5.2024

Henkilörekisterin tiedot

1. Rekisterin nimi

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

2. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

- Perusopetuslain mukainen opetuksen järjestäminen ja toteuttaminen.
- Perusopetusyksiköiden oppilaiden ja opiskelijoiden opetuksen, opetusjärjestelyiden ja oppimistulosten hallinta ja valvonta sekä opiskeluhuollon 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 -ohjelmalla.
- Opetusyksiköiden ja kodin yhteistyö ja viestintä
- Koululaisten iltapäivätoiminnan koordinointi, hakemukset ja päätökset, asiakaslaskutus ja tilastointi.
- Yksilökohtaisen ja yhteisöllisen opiskeluhuollon kertomukset.
- Wilma -käyttöliittymän käyttäjätunnusten hallinta.
- Opetusverkon käyttäjätunnusten hallinta.
- Opettajien ja muun henkilökunnan perustietojen ylläpito.
- MPASSid tunnistuksenvälitysratkaisu henkilötietojen välittämiseen opetuksen tai koulutuksen järjestäjän henkilörekisteristä sähköisiin oppimispalveluihin.

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

Primuksen Wilma -käyttöliittymän avulla toteutetaan:

- Poissaolojen kirjaamista

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

- 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)
- Yläkoulu- ja lukiovalintoja ja niitä koskevia tietoja
- Iltapäivätoimintaan ilmoittautumista, päätöksentekoa ja laskutusta
- Oppilaiden tietojen siirtämistä Opetushallituksen Opintopolku – järjestelmään
- Ylioppilastutkinnon ilmoittautumistietoja Ylioppilastutkintolautakunnalle
- Oppilas/opiskelijamäärien luovutusta Tilastokeskukselle ilman tunnisteita (tilastolaki 62 §)
- Oppilaiden ja opiskelijoiden aine- ja kurssivalintatietojen siirtoa Kurre-työjärjestysohjelmaan työjärjestysten tekemistä varten
- Oppilaiden ja opiskelijoiden osoitetietojen siirtämistä Reitti-GIS -paikkatietosovellukseen oppilassijoittelu- ja koulumatkakäsittelyitä varten
- KOSKI-palvelu opinto- ja tutkintotietojen luovutuspalvelu, laki valtakunnallisista opinto- ja tutkintorekistereistä 884/2017 6 luku)

3. Rekisterinpitäjä

Kangasalan kaupunki Y-1923299-5
Sivistyskeskus/Sivistyslautakunta

4. Rekisteristä vastaava viranhaltija, tehtävänimike ja yhteystiedot

Kangasalan kaupunki/Sivistyskeskus
Hyvinvointijohtaja Kati Halonen
kati.halonen@kangasala.fi

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

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

5. Rekisterin yhteyshenkilö ja yhteystiedot

Koivisto Outi (hallinto) outi.koivisto@kangasala.fi 040 133 6618

Palonen Marjaana (hallinto) marjaana.palonen@kangasala.fi 040 133 6685

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

Ketola Ilkka (tietohallinto) ilkka.ketola@kangasala.fi 050 395 6675

Kivistö Anne (lukio) anne.kivisto@kangasala.fi 050 336 4659

Jäärni Marjo (iltapäivätoiminta) marjo.jaarni@kangasala.fi 050 440 8807

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

Järvenpää Mari (esiopetuksen henkilöstö) mari.jarvenpaa@kangasala.fi
044 481 3054

Koulujen ja lukion toimistosihteerit ja rehtorit oman koulunsa osalta

Asiakastyötä tekevät järjestelmän käyttäjät:

- Kangasalan kaupungin esi- ja perusopetuksen ja sivistyskeskuksen työntekijät käyttävät Primus –kouluhallintojärjestelmää omaan työtehtävään liittyvissä tehtävissä
- Rehtorit, esiopetusyksiköiden johtajat, toimistosihteerit, apulaisrehtorit ja muut henkilöt, joille rehtori on antanut käyttöoikeuksia yksikön tietokantaan
- Opiskeluhuollon henkilöstö opiskeluhuollon kertomusten osalta
- Järjestelmän käyttäjät vastaavat omiin työtehtäviin liittyvistä tai oman oppilaitoksensa oppilaiden/opiskelijoiden tietojen käsittelystä.

6. Organisaation tietosuojavastaava

Tanja Lopenen, tietohallintasuunnittelija
Kangasalan kaupunki, PL 50, 36201 Kangasala
tanja.loponen@kangasala.fi
tietosuojavastaavat@kangasala.fi
p. 03 5655 3000 (vaihde)

7. Rekisterin henkilötietojen käsittelyä on ulkoistettu toimeksiantosopimuksella

- Ei
 Kyllä

8. Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus

- A)
 Lakisääteinen velvoite

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

- Sopimuksen täytäntöönpano
- Yleinen etu/Julkisen vallan käyttö. Yleinen etu iltapäivätoiminnan osalta.
- Suostumus

Toimintaa ohjaava lainsäädäntö:

Opiskelijarekisteri

- 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 lakisääteiset 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)

Pedagogiset asiakirjat –rekisteri

- Perusopetuslain 6 §:n, 16-18 §:n, 31 §:n mukaisen kolmiportaisen tuen toteuttaminen
- Oppivelvollisuuslain 2 §:n mukainen oppivelvollisuuden alkaminen ja päättyminen

Opiskeluhuollon rekisterit

- Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki (1287/2013)

Kurinpitotoimet rekisteri

- Perusopetuslain 35-36 §

B)

- Rekisteri on viranomaistoiminnan rekisteri.
- Rekisteri on julkishallinnon vapaaehtoisen toiminnan rekisteri iltapäivätoiminnan osalta.

C)

Rekisterin tietoja käytetään automatisoituihin yksittäispäätöksiin, profilointi mukaan lukien

- Ei
- Kyllä

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

Henkilörekisterin henkilötiedot, tietolähteet ja tietojen luovutus

9. Rekisterissä olevat henkilötiedot

- Oppilaan henkilötiedot (nimi, yhteystiedot, henkilötunnus, sukupuoli, äidinkieli, kotikieli, kansalaisuus, uskontokunta ja katsomusaine, 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 ja iltapäivätoimintaan ilmoittautumista koskevat tiedot
- Koulukuljetuksiin liittyvät tiedot
- Wilma -käyttäjätunnus sekä tieto viimeisimmästä kirjautumisesta (oppilas, huoltaja)
- 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 paperiainesta

- Ei
 Kyllä

12. Rekisterin tietolähteet

Opiskelijarekisteri

- Yhteishaussa valittujen uusien lukio-opiskelijoiden tiedot saadaan Opetushallituksen koulutietojärjestelmä Opintopolusta.
- Ylioppilaskokeiden alustavat ja lopulliset pisteet saadaan Ylioppilastutkintolautakunnan järjestelmästä.
- Huoltajat täydentävät ja päivittävät tietoja oppilastietolomakkeella Wilmassa.
- Wilma on Primus -kouluhallintojärjestelmän selainpohjainen käyttöliittymä. Huoltajat voivat Wilma -käyttöliittymän avulla ilmoittaa oppilaan poissaolot

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

ja selvitykset poissaoloista. Wilma -käyttöliittymää käytetään myös arviointiin, kurssivalintoihin 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.
- 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 §).
- Iltapäivätoiminnan maksuvapautusprosessissa puoltolausunnot saadaan sosiaalihuollosta ja muilta mahdollisilta tahoilta.

Pedagogiset asiakirjat –rekisteri

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

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 tietosuojasetus (2016/679), artiklat 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 henkilön ilmoittamien tietojen perusteella.

Henkilökuntarekisteri

- Täytetään koululla perustietolomakkeen ja henkilön ilmoittamien tietojen perusteella.

13. Rekisterin suojauksen periaatteet

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

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

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

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

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

Opiskelijarekisteri

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

Julkiset yksilöinti- ja yhteystiedot voidaan luovuttaa henkilömatrikkeliä (esim. ylioppilasmatrikkeli tai koulun juhkakirja, 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).

Jos oppilas vaihtaa opetussuunnitelmaa saman kunnan alueella, opetussuunnitelma voi siirtää oppilaan uuteen opetussuunnitelmaan opetuksen järjestämisen edellyttämiä tarpeellisia julkisia tietoja.

Jos oppilas siirtyy saman kunnan alueella peruskoulusta toiseen peruskouluun, salassa pidettäviä tietoja uuteen kouluun voi siirtää vain, jos

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

ne ovat välttämättömiä opetuksen asianmukaisen järjestämisen kannalta (perusopetuslain 40 § 2 momentti).

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.)

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.).

Iltapäivätoiminnan osallistujalistat toimitetaan iltapäivätoiminnan ohjaajille ja iltapäivätoiminnan tuottajille. Asiakastietojärjestelmän tietoja siirretään Sarastian taloudenhallintaohjelmaan, jolla hoidetaan koululaisten iltapäivätoiminnan asiakaslaskutus.

MultiPrimuksesta tietoa siirtyy opetuksen OnPrem AD:n, josta se siirtyy eteenpäin seuraavasti:

- Google Workspace for Education. Kangasalan kaupunki käyttää osana opetuksen järjestämistä Google Workspace for Education sähköistä oppimisympäristöä. Ympäristön palveluntarjoajana on Google, joka palvelun käytön yhteydessä toimii henkilötietojen käsittelijänä sekä kerää tietoja myös omaan käyttöönsä.
- MPASSid. Opetushallituksen tarjoama tunnistuksenvälityspalvelu, joka standardoi henkilötietojen välittämisen opetuksen tai koulutuksen järjestäjän henkilörekisteristä sähköisiin oppimispalveluihin. Kirjautuminen Wilma -tunnuksilla eri kustantajien sähköisiin oppimateriaaleihin. Perustuu Kangasalan kaupungin tekemään MPASSid-sopimukseen.
- Moodle-ympäristö ja sähköinen työpöytä Tori <https://tori.kangasala.fi/>
- Adobe Cloud, tiedonsiirto Azuresta, kirjautuminen edu-tunnuksilla.

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;

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

- 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 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 §)

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

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 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).

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

Oikeus poiketa salassapitovelvoitteista (Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 23 §)

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

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 tulosyksikön arkistonmuodostussuunnitelmaa sekä arkistolaitoksen kulloinkin voimassa olevia säännöksiä ja määräyksiä.

17. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyn oikeudet ja niiden toteuttamiseen liittyvät ohjeet löydät:

www.kangasala.fi/tietosuoja