

EU:n yleinen tietosuoja-asetus, (2016/679), artikkelit 13 ja 14

Laadittu 18.10.2023

Päivitetty 20.08.2025

Perusopetuksen ja lukion oppilasrekisterin tietosuojaseloste

1. Rekisterin nimi

Perusopetuksen ja lukion oppilasrekisteri (Primus, Wilma ja Kurre)

2. Rekisterinpitäjä

Sivistysvaliokunta, Rauman kaupunki

Kanalinranta 3

26100 Rauma

3. Rekisteristä vastaava viranhaltija

Toimialajohtaja Soile Strander

puh. 044 793 3070

soile.strander@rauma.fi

4. Rekisterin yhteyshenkilö

Rauman kaupungin perusopetuksen rehtorit

Yhteyshenkilö Rauman kaupunki:

Suunnittelusihteeri Arto Kiili

arto.kiili@rauma.fi

puh. 044 793 3228

Rauman Lyseon lukion hallinnossa:

Lukion rehtori Jani-Petteri Renko

jani-petteri.renko@rauma.fi

puh. 044 793 3435

Apulaisrehtori Otso Huuska

otso.huuska@rauma.fi

puh: 040 741 8553

Opintosihteeri Pirjo Sainio

pirjo.sainio@rauma.fi

puh. 044 793 3432

Koulusihteeri Kirsi Arjalahti

kirsi.arjalahti@rauma.fi

puh. 044 793 4468

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

5. 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 tietosuojaan ja tietojen käsittelyyn liittyvät lait, käyttötarkoitusta eli perusopetuksen järjestämistä määrittelevät lait sekä asetukset, rahoitukseen liittyvät säädökset sekä muu lainsäädäntö esim. lastensuojelulaki.

Lukion järjestäminen kunnassa (Lukiolaki 4 §, 33 § ja 33a§)

Opiskelijarekisteri:

- Oppilassuhteeseen liittyvien tehtävien hoito
- Lakisääteisten tai eri viranomaisten oman toimivaltansa perusteella vaatimien tilastotietojen tallentaminen
- Wilma-käyttöliittymän käyttäjätunnusten hallinta

Opettajarekisteri:

- Opettajien perustietojen ylläpito

- Wilma-käyttöliittymän käyttäjätunnusten hallinta

Henkilökuntarekisteri:

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

6. 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. oppimisen tuen päätöksen sekä siihen liittyvät asiantuntijalausunnat, koulukuljetuspäätös, pidennetyn oppivelvollisuuden päätös)
- Oppilaiden pedagogiset asiakirjat
- Kurinpidollisen menettelyn kirjaukset (esim. kasvatuskeskustelu, jälki-istunto)
- Oppilaan arviointitiedot
- Oppilaan valinnat (esim. kieliohjelmat, valinnaisaineet, S2-opetus, painotettu opetus)
- Poissaolot ja tuntimerkinnät
- Kirjaukset oppilaiden, vanhempien/huoltajien tai henkilökunnan tekemiin häirintä-, syrjintä-, kiusaamis- tai väkivaltailmoituksiin liittyen
- iltapäivätoiminnan asiakkuudet
- Tilastot

Opettajarekisteri:

- Nimi, henkilötunnus, yhteystiedot
- Koulu, tehtävä, tuntimäärät
- Wilma-käyttöliittymän käyttäjätunnukset

Henkilökuntarekisteri:

- Nimi, henkilötunnus, yhteystiedot
- Koulu, tehtävä
- Wilma-käyttöliittymän käyttäjätunnukset

Aineistoja on sekä paperisessa että sähköisessä muodossa.

7. 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.

Opiskelijarekisteri:

- Lukion aloittavan ikäluokan perustiedot siirretään peruskoulun vastaavasta järjestelmästä ja opiskelijat itse päivittävät huoltajiensa kanssa tiedot ajantasaisiksi Wilman kautta
- Wilma-käyttöliittymä on Primuksen selainpohjainen käyttöliittymä, jonka kautta huoltajat pystyvät seuraamaan nuorensa opiskelua (opintomenestys, poissaolot) sekä lähettämään/vastaanottamaan viestejä opettajan ja muun henkilöstön kanssa
- Opettajat syöttävät Wilman kautta oppilaiden arviointeihin liittyvät tiedot

Opettajarekisteri:

- Tiedot tallennetaan kouluilla opettajalta saatujen tietojen ja voimassa olevan työsopimuksen pohjalta huomioiden koulun vuosittainen työsuunnitelma sekä koulun käytettävissä oleva tuntikehys
- Tietoja hyödynnetään palkanlaskentajärjestelmän kanssa osin kumpaankin suuntaa

Henkilökuntarekisteri:

- Tiedot tallennetaan kouluilla henkilöltä saatujen tietojen ja voimassa olevan työsopimuksen pohjalta
- Tietoja hyödynnetään palkanlaskentajärjestelmän kanssa osin kumpaankin suuntaan

8. 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.

Rekisteri (kouluhallintojärjestelmä) perustuu Primus-tietokannan, Wilma-käyttöliittymän ja Kurre – opetusjärjestelyjen suunnitteluohjelman muodostamaan kokonaisuuteen. Kokonaisuuden toimittaa SaaS-palveluna Visma Enterprise Oy. Ylläpitojärjestelmien kokonaisuudesta käytetään nimeä Wilma-sovelluspalvelu. Wilman yhteydet on salattu openSSL-kirjaston avulla.

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 oppimisalustojen käyttäjätunnushallintaan

- luvanvarainen katseluoikeus Satakunnan hyvinvointialueelle yksilöllisen opiskeluhuollon järjestämiseksi
- Nuorisopassi -sovellukseen liikunta- ja kulttuurietujen tarjoamiseksi oppilaalle

Tietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

Rauman lyseon lukio:

Opiskelijarekisteri:

- Opetushallituksen KOSKI-järjestelmään (osana Opintopolkua)
- Lakisääteisten tai eri viranomaisten oman toimivaltansa perusteella vaatimien tilastotietojen luovuttaminen (esim. Opetushallitus, Opetusministeriö, Tilastokeskus, Aluehallintovirasto)

Hakemukset ja päätökset -rekisteri:

- Oppilaan oppilashuoltotyöhön osallistuvat voivat antaa toisilleen sekä oppilaan opettajalle ja opetuksesta vastaavalle viranomaiselle opetuksen asianmukaisen järjestämisen edellyttämiä välttämättömiä tietoja

Opettajarekisteri:

- Tietoja hyödynnetään palkanlaskentajärjestelmän kanssa osin kumpaankin suuntaa

Henkilökuntarekisteri:

- Tietoja hyödynnetään palkanlaskentajärjestelmän kanssa osin kumpaankin suuntaan

Henkilötietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle

9. 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.

Primus-kouluhallintojärjestelmää voidaan käyttää vain Rauman kaupungin hallintoverkosta, jonka käyttöä (käyttäjätunnuksia ja salasanoja) valvotaan keskitetysti kaupungin tietohallinnon toimesta. Kaupungin palvelinlaitteisto, jonne järjestelmän tiedot tallentuvat, on suojatussa ja valvotussa tilassa.

Primus-järjestelmän käyttöä valvotaan niin ikään käyttäjäkohtaisin tunnuksin ja salasanoin.

Käyttäjät/käyttäjätunnukset on lisäksi liitetty osaksi jotakin ennalta määriteltyä käyttäjäryhmää, jolle on puolestaan määritelty tietyt oikeudet Primuksessa. Käyttäjäryhmien oikeudet on määritelty siten, että kukin työntekijä voi käsitellä vain niitä henkilötietoja, joita hän tarvitsee työtehtävissään. Wilma-käyttöliittymän yhteys on suojattu ssl-salauksella.

Tarpeettomien tulosteiden ottamista vältetään ja tarpeettomiksi tulleet tulosteet hävitetään tietosuoja huomioon ottaen (tietosuojariskikset).

10. 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@rauma.fi.

11. 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.

EU:n yleinen tietosuoja-asetus 16 artikla:

Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheetonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot. Puutteelliset tiedot rekisteröidyllä on oikeus saada täydennetyiksi, muun muassa toimittamalla lisäselvitystä. Se, onko tiedoissa puutteellisuuksia, ratkaistaan ottamalla huomioon rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoitus.

Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon korjaamisesta, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty. Rekisteröity voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.

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

12. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet

EU:n yleinen tietosuoja-asetus 77 artikla:

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