



1. Rekisterin nimi	Oppilas- ja opiskelijarekisteri
2. Rekisterinpitäjä	Kauniaisten kaupunki PL 52 02701 KAUNIAINEN puh. 09 50561 kirjaamo@kauniainen.fi
3. Rekisterin vastuhenkilö	Opetuspäällikkö
4. Rekisterin yhteyshenkilö	Rehtorit vastaavat rekisteriin liittyvistä tehtävistä johtamansa koulun osalta. Rekisteröity voi kääntyä rehtorin puoleen saadakseen tarkempia tietoja rekisteristä tai omista oikeuksistaan. kirjaamo@kauniainen.fi
5. Organisaation tietosuojavastaavan yhteystiedot	tietosuoja@kauniainen.fi kirjaamo@kauniainen.fi puh. 09 50561
6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperuste	<p>Käsittelyn tarkoitukset</p> <ul style="list-style-type: none">- Opetuksen järjestäminen ja oppilassuhteeseen liittyvien tehtävien hoito- Tilastojen tuottaminen kaupungin käyttöön. Tilastoinnissa tietoja käsitellään ilman tunnistetta- Oppilaitoskohtaisten lakisääteisten oppilasmäärätietojen luovuttaminen valtion tiedonkeruuseen <p>Käsittelyn oikeusperuste</p> <p>EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 c-kohta: käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi eli perusopetuksen järjestämiseksi perusopetuslain mukaisesti, lukio-opetuksen järjestämiseksi lukiolain mukaisesti sekä oppivelvollisuuslain mukaisten tehtävien hoitamiseksi.</p> <p>Erityiset henkilötietoryhmät: Tietosuojalain 6 §:n mukaan tietosuoja-asetuksen 9 artiklan 1 kohtaa ei sovelleta tietojen käsittelyyn, josta säädetään laissa tai joka johtuu välittömästi rekisterinpitäjälle laissa säädetystä tehtävästä. Erityisten henkilötietoryhmien käsittely johtuu perusopetuslaissa, lukiolaissa tai oppivelvollisuuslaissa opetuksen järjestäjälle säädetyistä tehtävistä.</p> <p>Erityisiä henkilöryhmiä koskevana tietoina käsitellään uskonnollista tai filosofista vakaumusta sekä mahdollisesti terveyttä koskevia tietoja.</p>



<p>7. Rekisterin tietosisältö (kuvaus rekisteröityjen ryhmistä ja henkilötietoryhmistä)</p>	<p>Primus ja Kurre</p> <p>Seuraavien tehtävien hoitamiseksi tarpeelliset tiedot</p> <ul style="list-style-type: none">- Opetuksen järjestäminen ja oppivelvollisuuden suorittamisen valvonta sekä iltapäivätoiminnan järjestäminen- Oppilassuhteeseen liittyvien tehtävien hoito- Oppivelvollisuuslain mukaisten tehtävien hoito- Perusopetuslain mukaisen kolmiportaisen tuen toteuttaminen (pedagogiset asiakirjat) ja erityiset opetusjärjestelyt- Käyttäjäidentiteetin luominen opiskeluympäristön sähköisiin palveluihin (mm. Mpass, Google Workspace for Education)- Wilma-käyttöliittymän käyttäjätunnusten hallinta- Oppilaiden ja opiskelijoiden aine- ja kurssivalintatiedot ovat Kurren työjärjestysohjelmassa työjärjestysten tekemistä varten <p>Oppimisalustojen käyttäjäidentiteetin hallintajärjestelmät (mm. Mpass ja Google Workspace for Education)</p> <ul style="list-style-type: none">- Perusopetuksen järjestäminen (sisältävät sähköisiä työvälineitä ja käyttäjien tuottamaa sisältöä)- Käyttöoikeuksien hallinta- Palveluun liitettävien laitteiden ja niissä käytettävien ohjelmien ja sovellusten asetusten hallinnointi (esim. Chrome, Classroom ja Drive) <p>Koulukuljetusrekisteri</p> <ul style="list-style-type: none">- Koulukuljetuksien järjestäminen <p>Henkilötietoja voidaan käsitellä myös koulukohtaisissa opetuksessa käytettävissä sovelluksissa. Rekisteröity voi kääntyä rehtorin puoleen saadaakseen tarkempia tietoja rekisteristä tai omista oikeuksistaan.</p>
<p>8. Henkilötietojen tietolähteet</p>	<p><u>Tietolähteet perusopetuksessa</u></p> <p>Peruskoulunsa aloittavien oppilaiden perustiedot siirretään Primus ja Kurre -kouluhallintojärjestelmään väestötietojärjestelmästä. Tämän jälkeen oppilaiden ja huoltajien perustietoja päivitetään väestötietojärjestelmästä.</p> <p>Huoltajat täydentävät ja päivittävät tietoja.</p> <p>Suurin osa rekisteriin talletetuista tiedoista on opetuksen järjestämisessä syntyneitä oppilaan koulunkäyntiin liittyviä tietoja.</p> <p><i>Koulun vaihtuminen</i></p> <p>Oppilaan edellinen koulu voi luovuttaa oppilaan uuteen kouluun niitä julkisia tietoja, jotka ovat uudessa koulussa tarpeellisia opetuksen järjestämiseksi (laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 16 § 3 mom.).</p>



	<p>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.)</p> <p>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.)</p> <p>Pedagogiset asiakirjat</p> <p>Pedagogisia asiakirjoja laaditaan perusopetuslain mukaisena moniammatillisena yhteistyönä.</p> <p><u>Tietolähteet lukiokoulutuksessa</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Yhteishaussa valittujen uusien lukio-opiskelijoiden tiedot saadaan Opetushallituksen Opintopolusta- Huoltajat ja opiskelijat täydentävät ja päivittävät tietoja.- Suurin osa rekisteriin talletetuista tiedoista on opetuksen järjestämisessä syntyneitä opiskelijan koulunkäyntiin liittyviä tietoja. <p><i>Lukion vaihtuminen tai lukioon siirtyminen</i></p> <p>Opiskelijan edellinen lukio voi luovuttaa opiskelijan uuteen lukioon niitä julkisia tietoja, jotka ovat uudessa lukiossa tarpeellisia opetuksen järjestämiseksi (laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 16 § 3 mom.).</p> <p>Vastaanottajan tehtävien hoidon kannalta välttämättömiä opiskelijan terveydentilaa ja toimintakykyä koskevia tietoja on tiedon haltijalla salassapitosäännösten estämättä oikeus antaa oppilaitoksen rehtorille ja oppilaitoksen turvallisuudesta vastaavalle muulle henkilölle opiskelun turvallisuuden varmistamiseksi sekä opiskelijan suostumuksella opinto-ohjauksesta vastaaville henkilöille muihin opintoihin ja tukipalveluihin ohjaamista varten (lukiolaki 58 § 1 mom. 1 ja 2 kohdat).</p> <p>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.)</p>
--	--



	<p>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.)</p> <p><u>Sähköiset opiskelu ympäristöpalvelut</u></p> <p>Sähköisiä opiskelu ympäristöpalveluja tuotetaan Visman Primus - kouluhallintojärjestelmän käyttäjäidentiteetillä (nimi, oppijanumero/salattu ainutkertainen tunniste, koulu, luokka, luokka-aste, opetusryhmät, sähköpostiosoite ja käyttäjätunnus).</p>
9. Henkilötietojen luovutukset	<p><i>KOSKI</i></p> <p>Kansallisten opiskeluoikeuksien ja suoritusten keskitetty integraatiopalvelu (KOSKI) kerää kootusti opiskelijan opintosuoritukset ja opiskeluoikeudet yhteen palveluun. Tiedot kerätään suoraan opiskelijarekisteristä. (Laki valtakunnallisista opinto- ja tutkintorekistereistä 884/2017)</p> <p>KOSKI on osa Opintopolku.fi -palvelua, jota ylläpitää Opetushallitus.</p> <p><i>Oppilaitoksen vaihtuminen</i></p> <p>Opiskelijan/oppilaan edellinen oppilaitos voi luovuttaa uuteen oppilaitokseen niitä julkisia tietoja, jotka ovat uudessa oppilaitoksessa tarpeellisia opetuksen järjestämiseksi (laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 16 § 3 mom.)</p> <p>Vastaanottajan tehtävien hoidon kannalta välttämättömiä opiskelijan/oppilaan terveydentilaa ja toimintakykyä koskevia tietoja on tiedon haltijalla salassapitosäännösten estämättä oikeus antaa uuteen oppilaitokseen.</p> <p><i>Etsivä nuorisotyö</i></p> <p>Koulutuksen järjestäjän on luovutettava yksilöinti- ja yhteystiedot muusta kuin oppivelvollisesta nuoresta, joka keskeyttää opinnot ammatillisessa koulutuksessa tai lukiokoulutuksessa (nuorisolaki 11 § 2 momentti 1-kohta).</p> <p>Koulutuksen järjestäjä voi jättää em. tiedot luovuttamatta, jos se arvioi käytettävissään olevien tietojen perusteella ja nuoren tilanne ja tuen tarve kokonaisuudessaan huomioon otettuna, ettei nuori ole etsivän nuorisotyön palvelujen ja muun tuen tarpeessa. (nuorisolaki 11 § 3 mom.)</p> <p>Koulutuksen järjestäjä voi luovuttaa yksilöinti- ja yhteystiedot oppivelvollisesta nuoresta, joka keskeyttää opinnot lukiokoulutuksessa.</p>



Opiskeluhuollon toimijat

Länsi-Uudenmaan hyvinvointialueen opiskeluhuollon kuraattoreille ja psykologeille sekä kouluterveydenhoitajille voidaan antaa tiedonhallintalain 23 §:n mukainen rajattu käyttöoikeus (katseluoikeus) asiakkaana olevan oppilaan välttämättömiin tietoihin (oppilaan nimi, henkilötunnus, yhteystiedot sekä oppilaan huoltajien nimi ja yhteystiedot). Asianomaisen suostumuksella rajattu käyttöoikeus (katseluoikeus) voi koskea oppilaan poissaoloja ja tuntimerkintöjä.

Opetuksen järjestäjä voi luovuttaa oppilaan välttämättömiä tietoja laissa säädetyissä tilanteissa kuten esimerkiksi silloin, kun oppilaan asiaa käsitellään moniammatillisesti yhteistyössä opiskeluhoollon ammattihenkilöiden kanssa.

Tiedonsiirto palveluntuottajille

Opetuksen järjestämisessä käytettävät palveluntuottajat (esimerkiksi sähköisten ympäristöjen tuottajat) käsittelevät opiskelijoiden/oppilaiden henkilötietoja siinä laajuudessa kuin se on tarpeellista palvelun tuottamiseksi. Kaupunki on aina tietojen rekisterinpitäjä.

Tiedonsiirto muihin järjestelmiin

- Ylioppilastutkinnon ilmoittautumistiedot ylioppilastutkintolautakunnalle
- Laskutustiedot ProEconomica-järjestelmään.
- Tilastokeskukselle tilastolain määräämät tiedot (tilastolaki 15§)

Rekisteröidyn/alaikäisen 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 §)

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.).

Salassa pidettäviä tietoja voidaan luovuttaa toiselle koulutuksen järjestäjälle vain opiskelijan/alaikäisen opiskelijan huoltajan suostumuksella tai jos laissa on säädetty oikeus tietojen luovuttamiseen/saamiseen.

Henkilötietoja voidaan luovuttaa ulkopuolisen koulutuksen arvioinnin järjestämistä varten (esim. PISA -tutkimus tai kansallisen koulutuksen arviointikeskuksen arvioinnit, KARVI). Tätä tarkoitusta varten



	<p>luovutetaan henkilötiedot, jotka ovat tarpeellisia arvioinnin järjestämiseksi. Kyse ei ole yksittäisten oppilaiden arvioinnista.</p>
10. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	<p>Tietoja ei siirretä EU:n eikä ETA:n ulkopuolelle.</p>
11. Tietojen säilytysajat	<p>Tietojen säilyttämisessä ja hävittämisessä noudatetaan kaupungin arkistonmuodostussuunnitelmaa / tiedonohjaussuunnitelmaa.</p> <p>Tietojen poistamisessa otetaan huomioon mahdolliset lakisääteiset tietojen säilyttämisvelvoitteet.</p>
12. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet	<p>Henkilötietoja käsitellään tavalla, jolla varmistetaan henkilötietojen asianmukainen turvallisuus, mukaan lukien suojaaminen (tietosuojasetus 5 artikla 1 f-kohta). Tietojen käsittelyä sääntelee mm. tietojen käyttötarkoitussidonnaisuus, tarpeellisuusvaatimus, täsmällisyysvaatimus.</p> <p>Jokainen työntekijä voi käsitellä vain niitä henkilötietoja, joita hän tarvitsee työtehtävissään.</p> <p>Salassa pidettävien ja arkaluonteisten tietojen suojaamiseen kiinnitetään erityistä huomiota mm. työprosessien kuvaamisissa ja käyttöoikeuksien luovutuksissa. Tietojen salassapidosta on säännökset perusopetuslain 40 §:ssä sekä viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain 24 §:ssä.</p> <p><u>Sähköinen aineisto</u></p> <p>Henkilötiedot on suojattu työntekijän tehtävien perusteella määritellyin käyttöoikeuksin. Käyttöoikeus on rajattu tehtävän mukaisesti ja perustuu käyttäjärooleihin, joille on määritelty oikeus.</p> <p><u>Manuaalinen aineisto</u></p> <p>Tiedot säilytetään lukittavissa työhuoneissa lukollisissa kaapeissa.</p>
13. Tietojen tarkastusoikeus	<p>Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai että niitä ei käsitellä. Rekisterinpitäjän on toimitettava jäljennös käsiteltävistä henkilötiedoista. Jos rekisteröity pyytää useampia jäljennöksiä, rekisterinpitäjä voi periä niistä hallinnollisiin kustannuksiin perustuvan kohtuullisen maksun.</p> <p>Rekisterinpitäjän on toimitettava tiedot ilman aiheetonta viivytystä ja joka tapauksessa kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta. Määräaikaa voidaan tarvittaessa jatkaa enintään kahdella kuukaudella ottaen huomioon pyyntöjen monimutkaisuus ja määrä.</p> <p>Rekisterinpitäjän on ilmoitettava rekisteröidylle tällaisesta</p>



	<p>mahdollisesta jatkamisesta kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta sekä viivästymisen syyt.</p> <p>Jos rekisterinpitäjä ei toteuta toimenpiteitä rekisteröidyn pyynnön perusteella, rekisterinpitäjän on ilmoitettava viipymättä ja viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta rekisteröidylle syyt siihen ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</p> <p>Omien tietojen tiedonsaantipyynnön perusteella sekä EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 13 ja 14 artiklan nojalla toimitetut tiedot ja kaikki 15–22 ja 34 artiklaan perustuvat tiedot ja toimenpiteet ovat maksuttomia.</p> <p>Jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko</p> <ol style="list-style-type: none">periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset; taikieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea. Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus. <p>Tarkastuspyyntö osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle.</p>
14. Oikeus tiedon oikaisemiseen	<p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheetonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot.</p> <p>Puutteelliset tiedot rekisteröidyllä on oikeus saada täydennetyiksi, muun muassa toimittamalla lisäselvitystä. Se, onko tiedoissa puutteellisuuksia, ratkaistaan ottamalla huomioon rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoitus.</p> <p>Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon oikaisemisesta, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</p> <p>Oikaisupyyntö osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle.</p>
15. Oikeus tehdä valitus	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, erityisesti siinä jäsenvaltiossa, jossa hänen vakinainen asuinpaikkansa tai työpaikkansa on taikka jossa väitetty rikkominen on tapahtunut, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tätä asetusta, sanotun kuitenkaan rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja. Oikeus perustuu EU:n yleisen tietosuoja-asetukseen (2016/679 artikla 77).</p>



16. Muut mahdolliset oikeudet

Pyynnöt osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle.

Oikeus tietojen poistamiseen (tietosuoja-asetus art. 17)

Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjä poistamaan rekisteröityä koskevat henkilötiedot ilman aiheetonta viivytystä edellyttäen, että jokin tietosuoja-asetuksen artiklan 17 momentin 1 edellytyksistä täyttyy. Oikeutta tietojen poistamiseen ei ole mm. jos lakisääteisen veloitteen noudattaminen edellyttää tietojen käsittelyä tai jos käsittely tapahtuu yleistä etua koskevan tehtävän suorittamista tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämistä varten.

Oikeus pyytää käsittelyn rajoittamista (tietosuoja-asetus art. 18)

Rekisteröidyllä on oikeus siihen, että rekisterinpitäjä rajoittaa henkilötietojen käsittelyä, jos jokin 18 artiklan 1 mom. a-d -kohdan edellytyksistä täyttyy.

Vastustamisoikeus (tietosuoja-asetus art. 21)

Rekisteröidyllä on oikeus henkilökohtaiseen erityiseen tilanteeseensa liittyvällä perusteella milloin tahansa vastustaa häntä koskevien henkilötietojen käsittelyä, joka perustuu yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseen tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseen. Rekisterinpitäjä ei saa enää käsitellä henkilötietoja, paitsi jos rekisterinpitäjä voi osoittaa, että käsittelyyn on olemassa huomattavan tärkeä ja perusteltu syy.

Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen (tietosuoja-asetus art. 20)

Rekisteröidyllä on oikeus siirtoon vain silloin, jos käsittely perustuu suostumukseen tai sopimukseen, ja jos käsittely suoritetaan automaattisesti. Rekisteröidyn oikeutta siirtää tiedot järjestelmästä toiseen ei sovelleta käsittelyyn, joka on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi.

Jos tietojenkäsittely perustuu suostumukseen, rekisteröidyllä on oikeus peruuttaa suostumuksensa milloin tahansa.