



1. Rekisterin nimi

Perusopetuksen asiakasrekisteri

2. Rekisterinpitäjä

Keuruun kaupunki, Kasvun ja hyvinvoinnin lautakunta
Multiantie 5
42700 Keuruu

3. Tietosuojavastaavan yhteystiedot

Keuruun kaupunki
Hanna Lahti
Multiantie 5
42700 Keuruu
puh. 050 345 8719
hanna.lahti(at)keuruu.fi

4. Yhteyshenkilöt rekisteriä koskevissa asioissa

Vastuuhenkilö: Hyvinvointijohtaja, puh. 040 749 7718

Yhteyshenkilöt:

- Einari Vuorelan koulun koulunjohtaja, puh. 040 036 5737
- Haapamäen yhteiskoulun rehtori, puh. 040 847 0951
- Keuruun ala-asteen rehtori, puh. 040 513 5830
- Keuruun yhteiskoulun yläkoulun rehtori, puh. 040 513 5822
- Pohjoislahden ala-asteen koulunjohtaja, puh. 040 178 4089

[Keuruu - Yhteystietohaku](#)

5. Henkilötietojen käsittelyn perusteet ja käyttötarkoitus

Henkilötietojen käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisten velvoitteiden noudattamiseksi (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (2016/679) 6 artikla 1 c).

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus on perusopetuslain mukainen opetuksen järjestäminen ja toteuttaminen.

Keskeinen toimintaa ohjaava lainsäädäntö:

- Oppivelvollisuuslaki (1214/2020)
- Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki (1287/2013)
- Perusopetuslaki (628/1998)

Asiakasrekisteriin sisältyvät myös kaikki tiedot, jotka syntyvät niiden yritysten, yhdistysten jne. toiminnassa, joiden kanssa Keuruun kaupunki on tehnyt toimeksiantosopimuksen perusopetuslain mukaisen toiminnan tuottamisesta. Keuruun kaupunki toimii

henkilötietolain mukaisena rekisterinpitäjänä myös näissä palveluissa syntyvien henkilötietojen osalta ja vastaa niiden käsittelyn lainmukaisuudesta.

Henkilötietoja voidaan käsitellä alkuperäisen käyttötarkoituksen lisäksi yleisen edun mukaisia arkistointitarkoituksia, tieteellisiä tai historiallisia tutkimustarkoituksia tai tilastollisia tarkoituksia varten.

6. Rekisterin tietosisältö ja tietolähteet

Rekisteriin tallennettavia tietoja ovat esim.

- oppilaan yksilöinti- ja yhteystiedot sekä valokuvat
- huoltajien yksilöinti- ja yhteystiedot
- koulunkäynnin historia: esiopetukseen ja kouluun ilmoittautuminen, päätökset ja koulunkäynnin tuen asiakirjat, oppilaan arviointitiedot ja todistukset liitteineen, oppilaan ainevalinnat ja suoritukset eli arvosanatiedot, oppilaan päivittäiset läsnä- ja poissaolotiedot, rangaistukset sekä muu opetuksen toteuttamiseen liittyvä tieto.
- aamupäivä-/iltapäivätoimintaan osallistumistieto
- koulujen kerhotoimintaan osallistumistieto
- valmistavaan opetukseen sekä lisäopetukseen osallistumisen tiedot
- koulukuljetukseen liittyvät tiedot ja hakemukset
- oppivelvollisten Valpas-ohjaukseen liittyvät tiedot Wilmassa: ennakkotiedot (Valpas-ilmoituksen tekijän yhteystiedot, opintojen keskeyttämisen syy, tarjottu tuki ennen keskeytystä, perusopetuksen tukimuodot), seuranta (mm. ohjauskerrat, keskeyttämisen tarkempi syy, kiinnostuksen kohteet, esteet opiskelulle, jatkosuunnitelma, päätös uudesta opiskelupaikasta), moniammatillisen asiantuntijaryhmän muistio (kokoukseen osallistuneet henkilöt ja asema, asian aihe, tukitoimenpiteet, päätökset jatkotoimenpiteistä ja seuranta).

Rekisterissä olevat erityiset henkilötietoryhmät:

Erityisiä henkilöryhmiä koskevana tietoina käsitellään seuraavia tietoja: uskonnollista tai filosofista vakaumusta, oppilaan arviointia, opiskeluhuoltoa, terveydentilaa, turvakieltoa, yksityiselämää ja varallisuutta koskevat tiedot.

Nämä tiedot ovat salassa pidettäviä (Tietosuoja-asetus (EU) 2016/679, Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 24 § (621/1999), Perusopetuslaki (628/1998)).

Tietolähteet:

Rekisteriin tallennettavat tiedot saadaan

- oppilas itse
- oppilaan huoltajat
- koulun henkilöstö
- oppilaan koulunkäynnin järjestämiseen liittyvä dokumentaatio
- viranhaltijan päätöspöytäkirjat
- Väestötietorekisteri (laki väestötietojärjestelmästä)

7. Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset ja vastaanottajien ryhmät

- Oppilaiden yksilöinti- ja yhteystietojen sekä koulu- ja luokkatietojen siirto lukuvoosittain hammashuoltoon ja kouluterveydenhuoltoon.

- Yksilöinti ja yhteystietojen sekä koulutietojen siirto lukukausittain koulupsykologien ja -kuraattorien käyttämään asiakassovellukseen.
- Keski-Suomen hyvinvointialueen opiskeluhuollon kuraattoreilla ja psykologeilla sekä kouluterveydenhoitajilla on tiedonhallintalain 23 §:n mukainen rajattu käyttöoikeus (katseluoikeus) asiakkaana olevan oppilaan opiskeluhuollon kannalta merkityksellisiin tietoihin (oppilaan nimi, henkilötunnus, yhteystiedot sekä oppilaan huoltajien nimi ja yhteystiedot, oppilaan poissaolo- ja tuntimerkinnot, HOJKS sekä oppilaan tuen tasot ja siihen liittyvät lomakkeet).
- Yksilöinti- ja yhteystietojen sekä koulutietojen siirto liikennöitsijöille koulukuljetukseen toteuttamiseksi.
- Opintosuoritukset ja opiskeluoikeudet Opetushallituksen Koski-palveluun.
- Jatkokoulutukseen hakeutumistiedot keväisin kansalliseen Opintopolku.fi palveluun.
- Perusopetuslainsäädännön mukaisesti oppilaan siirtyessä toisen opetuksen järjestäjän perusopetuslain mukaisesti järjestämään opetukseen tai toimintaan toimitetaan uudelle opetuksenjärjestäjälle järjestämisen kannalta välttämättömät tiedot Perusopetuslain (628/1998) 40 §:n perusteella.
- Asiakas voi milloin tahansa peruuttaa antamansa suostumuksen tietojen luovuttamiseen.

8. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Henkilötietoja ei siirretä EU/ETA-alueen ulkopuolelle.

9. Rekisterin suojauksen periaatteet

Rekisterin käsittelyssä noudatetaan huolellisuutta ja tietojärjestelmien avulla käsiteltävät tiedot suojataan asianmukaisesti. Kun rekisteritietoja säilytetään Internet-palvelimilla, niiden laitteiston fyysisestä ja digitaalisesta tietoturvasta huolehditaan asiaankuuluvasti. Rekisterinpitäjä huolehtii siitä, että tallennettuja tietoja sekä palvelimien käyttöoikeuksia ja muita henkilötietojen turvallisuuden kannalta kriittisiä tietoja käsitellään luottamuksellisesti ja vain niiden työntekijöiden toimesta, joiden työnkuvaan se kuuluu.

10. Henkilötietojen säilyttämisäika

Rekisteröidyn oppilaan tiedoilla on erilaisia säilytysaikoja. Henkilötietoja säilytetään lakisääteisten velvoitteiden ja Keuruun kaupungin arkistonmuodostussuunnitelmassa määritellyn ajan. Kaupunki säilyttää henkilötietoja ainoastaan sen ajan ja siinä laajuudessa kuin on tarpeellista. Kaupunki säilyttää ja hävittää sähköiset ja paperilla olevat tiedot tietoturvalisesta ja tietosuoja huomioden arkistolain (831/1994) ja tiedonhallintalain (906/2019) mukaisesti.

11. Rekisteröidyn oikeudet (artiklat 15-20)

Oikeus saada pääsy tietoihin: Rekisterinpitäjän on rekisteröidyn pyytäessä ilmoitettava, käsitelläänkö häntä koskevia henkilötietoja vai ei sekä toimitettava jäljennös käsiteltävistä henkilötiedoista.

Voit myös pyytää kopiot rekistereissä olevista henkilötiedoistasi ja asiakirjoista lähettämällä [henkilötietojen tarkistuspyynnön](#) tietosuojavastaavalle.

Tarkistuspyyntö on yleensä maksuton. Tarkistuspyyntö tulee tehdä kirjallisesti tai henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona. Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä. Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuoja-asetuksessa säädetyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).

Oikeus tietojen oikaisemiseen: Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee rekisteröityä koskevat virheelliset henkilötiedot tai täydentää puutteellisia henkilötietoja. Tietojen korjaamispyyntö on tehtävä kirjallisesti ja riittävän yksilöidysti. Korjaamispyyntö tulee osoittaa tietosuojavastaavalle.

Oikeus tietojen poistamiseen: Oikeus tulla unohdetuksi tarkoittaa rekisteröidyn oikeutta pyytää rekisterinpitäjää poistamaan esimerkiksi häntä koskevat vanhentuneet henkilötiedot. Oikeutta tulla unohdetuksi ei sovelleta lakisääteisiin rekistereihin. Tietojen poistaminen niistä ei ole mahdollista lakisääteisen tehtävän suorittamiseen liittyvän käsittelyn yhteydessä.

Oikeus käsittelyn rajoittamiseen: Rekisteröidyllä on oikeus käsittelyn rajoittamiseen esimerkiksi, jos rekisteröity kiistää henkilötietojen paikkansapitävyyden tai tietojen käsittely on lainvastaista (artikla 18). Silloin kun käsittely perustuu rekisterinpitäjän lakisääteiseen veloitteeseen, edellä mainittuja oikeuksia on lainsäädännössä rajoitettu. Jos henkilötietojen käsittely perustuu suostumukseen, on rekisteröidyllä oikeus peruuttaa suostumus, milloin tahansa, ilmoittamalla siitä rekisterin yhteyshenkilölle kirjallisesti.

Vastustamisoikeus: Rekisteröidyllä on oikeus henkilökohtaiseen erityiseen tilanteeseensa, liittyvällä perusteella milloin tahansa vastustaa häntä koskevien henkilötietojen käsittelyä, joka perustuu 6 artiklan 1 kohdan e tai f alakohtaan, kuten näihin säännöksiin perustuvaa profilointia.

Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen: Rekisteröidyllä on oikeus saada häntä koskevat henkilötiedot yleisesti käytössä olevassa siirtomuodossa ja toimittaa ne toiselle rekisterinpitäjälle. Siirto-oikeutta ei sovelleta käsittelyyn, joka on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamisessa tai julkisen vallan käyttämisessä.

12. Oikeus tehdä valitus valitusviranomaiselle

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus asetuksen 77 artiklan mukaisesti, jos epäilet, että asetukseen perustuvia oikeuksiasi on loukattu. Valitusviranomainen on tietosuoja-valtuutettu. Lisätietoja ja yhteystiedot löydät tietosuojavaikuttetun toimiston verkkosivuilta: <https://tietosuoja.fi/etusivu>.