

1 Rekisterinpitäjä	Nimi Kemijärven kaupunki / Hyvinvointipalvelut/sivistys
	Osoite Kemijärven kaupunki PL 5 98101 Kemijärvi
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) +358 20 690 810 kirjaamo@kemijarvi.fi
2 Yhteyshenkilöt rekisteriä koskevissa asioissa	Nimi, puhelinnumero ja sähköpostiosoite Ilpo Tervonen 040 5891342 ilpo.tervonen@kemijarvi.fi
	Nimi, puhelinnumero ja sähköpostiosoite Päivi Pöyliö 0400 157714 paivi.poylio@kemijarvi.fi
3 Tietosuojavastaava	Nimi, puhelinnumero ja sähköpostiosoite Mika Halme 040-835 7200 tietosuoja@kemijarvi.fi
4 Rekisterin nimi	Primus, oppilas -ja opiskelijahallintojärjestelmä(peruskoulu ja lukio)
5 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus sekä käsittelyn oikeusperuste	<p>Oppilas - ja opiskelijarekisteri</p> <ul style="list-style-type: none"> - Oppilas- ja opiskelijasuhteeseen liittyvien tehtävien hoito. Opetuksen järjestämisestä säädetään perusopetuslaissa ja lukiolaissa - Wilma - järjestelmän käyttäjätunnusten hallinta - Iltapäivätoimintaan ilmoittautuminen ja toiminnassa mukana olevien oppilaiden tietojen ylläpito -Koskeen siirrot yhteisvalinnassa primuksen tiedonsiirto <p>Opettajarekisteri</p> <ul style="list-style-type: none"> - opettajien perustietojen sekä työmäärään ja palkanmääräytymiseen liittyvien tietojen ylläpito - Wilma- järjestelmän käyttäjätunnusten hallinta <p>Sijaisrekisteri</p> <ul style="list-style-type: none"> - sijaiseksi ilmoittautuneiden henkilöiden henkilötietojen, opintosuoritusten, työkokemuksen, ja sijaisuushistorian (Kemijärven kaupunki) ylläpito <p>Henkilökuntarekisteri</p> <ul style="list-style-type: none"> - muun henkilökunnan perustietojen ylläpito - Wilma- järjestelmän käyttäjätunnusten hallinta

	<p>Oppilashuollon rekisterit</p> <ul style="list-style-type: none"> - koulukuraattoreiden, koulupsykologien erityisopettajien asiakasrekisteri - oppilaan nimi, henkilötunnus ja yhteystiedot sekä vanhempien yhteystiedot myös päivisin - tiedot oppiaineita ja oppimääriä koskevista valinnoista - oppilaan arviointitiedot - oppilaan koulunkäyntihistoria - koulun ja viraston opetuksen järjestämistä koskevat hallintopäätökset (perusopetuslaki 17 §, 18 §, 25§ <ul style="list-style-type: none"> - koulun oppilaalle antamia rangaistuksia koskevat tiedot - muut opetuksen järjestämisen edellyttämät tiedot <p>Osarekistereissä erillisiä tiedostoja (Wilma- järjestelmä):</p> <ul style="list-style-type: none"> - oppilaan saamia opetuksen tukitoimenpiteitä koskevat tiedot (tukiopetus, osa-aikainen erityisopetus, oppimissuunnitelma, Hojks) - oppilaan poissaoloja koskevat tiedot - oppilashuollon kirjaukset (pedagoginen arviointi, pedagoginen selvitys, oppilashuoltoko-kouksen kirjaukset) <p>Opettajarekisteri</p> <ul style="list-style-type: none"> - opettajan nimi, henkilötunnus, yhteystiedot - opettajan työmäärätiedot - opettajan palkkausperusteet - opettajan koulutustiedot - vakanssitiedot <p>- työkokemus</p> <ul style="list-style-type: none"> - kielitaito ja opetuskieli - kelpoisuus - tutkinnot ja opintosuoritukset arvosanoineen <p>Henkilökuntarekisteri</p> <ul style="list-style-type: none"> - työntekijän nimi, henkilötunnus sekä yhteystiedot - tehtävään liittyvät tiedot <p>Oppilashuollon rekisterit</p> <ul style="list-style-type: none"> - Primuksen kanssa (oppilaan nimi, henkilötunnus, huoltajien yhteystiedot) - oppilaskohtaiset oppilashuoltokokoukset ja niiden muistiot (Wilma-järjestelmä) - nimi, asia, sovitut toimenpiteet, vastuuhenkilöt - (Wilma-järjestelmästä erillinen tietosuojaseloste) -KOSKI-palvelu (opinto- ja tutkintotietojen luovutuspalvelu, laki valtakunnallisista opinto- ja tutkintorekistereistä 884/2017 6 luku) Koski kerää yhteen tiedot kunkin oppijan koulutuksesta yksittäisestä opintosuorituksesta suoritettuihin tutkintoihin asti. Palvelu sisältää myös tiedot opinto-oikeuksista sekä suoritettujen tutkintojen keskeisistä sisällöistä ja osaamisvaatimuksista. (Lisätietoa https://koski.opintopolku.fi/koski/)
<p>6 Rekisterin tietosisältö (henkilötietoryhmät)</p>	<p>Sähköisesti tallennetut tiedot:</p>

	<p>Opiskelijoiden tiedot:</p> <ul style="list-style-type: none">- yksilöinti- ja yhteystiedot, valokuva- kotikunta, äidinkieli, kansalaisuus, uskontokunta, koulunkäynnin historia, ainevalinnat ja suoritukset, arviointitiedot ja todistukset liitteineen, päätökset ja erityisen tuen päätökset, tuntimerkinnot (poissaolot, huomautukset, palautteet), ylioppilastutkintoon ja kirjoituksiin liittyvät tiedot sekä muu opetuksen toteuttamisen liittyvä tieto- yksittäistä opiskelijaa koskeva opiskelijahuoltotyö ja opiskelijan tuen järjestämiseen liittyvä dokumentaatio <p>Huoltajien tiedot:</p> <ul style="list-style-type: none">- nimet, yhteystiedot, huoltajuus <p>Opettajien ja muun henkilökunnan tiedot:</p> <ul style="list-style-type: none">- nimi, henkilötunnus, yhteystiedot
<p>7 Henkilötietojen tietolähteet</p>	<p>Tärkeimmät lähteet ovat Väestökisteri, kunnan/kaupungin koulutoimi ja muut hallinnonalat sekä opettajat, oppilaat ja heidän vanhempansa. Tietoja saadaan myös opiskelijoiden aiemmista oppilaitoksista, opetushallituksesta (toisen asteen yhteishaku) sekä Ylioppilastutkintolautakunnasta.</p>
<p>8 Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle</p>	<p>Tietoja ei luovuteta eikä siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.</p>

<p>9 Rekisterin ylläpitojärjestelmät</p>	<p>A. Sähköiset tietojärjestelmät Henkilötietoja käsitellään seuraavien tietojärjestelmien avulla: - Primus - Wilma - Kurre - Koski B. Manuaalinen aineisto</p>
<p>10 Henkilötietojen säilytysaika</p>	<p>Oppilasrekisterien sisältämät oppilaan henkilötiedot ja arvosanatiedot, säilytetään pysyvästi Opettajien ja henkilökunnan tiedot poistetaan kun opettaja/henkilökunnan jäsen jää eläkkeelle tai siirtyy muualle töihin.</p>
<p>11 Rekisterin suojauksen periaatteet</p>	<p>Rekisteri on suojattu ulkopuoliselta käytöltä Rekisteritietojen käyttöä valvotaan Tiedot ovat säädetty salassa pidettäväksi Tiedot ovat osittain salassa pidettäviä A. Manuaalinen aineisto Valvonnan alaisena: lukollisessa arkistokaapissa. B. ATK:lle talletetut tiedot Henkilökohtaiset käyttäjätunnukset ja salasanat Palomuurisuojaus Tietojen käyttöä valvotaan Perusteet: Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 24 § (621/1999) Henkilötietolaki 11§ (523/1999)</p>
<p>12 Tietojen tarkastusoikeus (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artikla 15, henkilötietolaki 26-28§)</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus saada pääsy henkilötietoihin, tietojen oikaisemiseen, tietojen poistamiseen, käsittelyn rajoittamiseen ja siirtää tiedot järjestelmästä toiseen.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai että niitä ei käsitellä. Rekisterinpitäjän on toimitettava pyynnöstä 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. Määräaika voidaan tarvittaessa jatkaa enintään kahdella kuukaudella ottaen huomioon pyyntöjen monimutkaisuus ja määrä. Rekisterinpitäjän on ilmoitettava rekisteröidylle tällaisesta 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 kuukau-</p>

	<p>den kuluessa pyynnön vastaanottamisesta rekisteröidylle syyt siihen ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</p> <p>Omien tietojen saanti pyynnön perusteella sekä EUn yleisen tietosuojasetuksen 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> <p>a) periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset; tai</p> <p>b) kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea.</p> <p>Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeisen perusteettomuus tai kohtuuttomuus.</p>
<p>13 Oikeus tiedon oikaisemiseen (EU:n yleisen tietosuojasetuksen artikla 16, henkilötietolaki 29§)</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheutonta 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>14 Vastustamisoikeus</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus kieltää rekisterinpitäjää käsittelemästä rekisteröityä koskevia tietoja tiettyihin tarkoituksiin, mm. suoramarkkinointi, etämyynti, markkina- ja mielipidetutkimusta, henkilömatrikkelia ja sukututkimusta varten.</p>
<p>15 Suostumuksen peruutusoikeus</p>	<p>Mikäli henkilötietojen käsittelyn oikeusperustana on rekisteröityjen antama suostumus, on rekisteröidyllä myös oikeus suostumuksen peruuttamiseen. Suostumuksen peruutusta tai käsittelyn vastustamista koskeva pyyntö on esitettävä rekisterinpitäjän rekisteristä vastaavalle henkilölle omakätisesti allekirjoitetussa tai sitä vastaavalla tavalla varmennetussa asiakirjassa, joka tulee esittää rekisterinpitäjän</p>

	kohdassa 2. nimeämälle edustajalle. Kirjaamoon saadaan lista kaikista pyynnöistä (kohta 16)
16 Rekisteröidyn oikeuksiin liittyvät pyynnöt	<p>Rekisteröidyn oikeuksiin liittyvät pyynnöt osoitetaan Kemijärven kaupungin kirjaamoon (Hallituskatu 4) paikanpäällä henkilöllisyys todistaen. Tietopyynnön voi myös lähettää kirjeitse (Kemijärven kaupunki, kirjaamo, PL 5, 98101 Kemijärvi).</p> <p>Asiakas voi tulla noutamaan itse pyytämänsä tiedot kirjaamosta tai tiedot voidaan toimittaa hänelle kirjattuna kirjeenä.</p> <p>Lisätietoja rekisteröidyn oikeuksista: www.tietosuoja.fi</p>
17 Muut mahdolliset oikeudet (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artikla 77)	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tätä asetusta, sanotun kuitenkaan rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja.</p>
18 Henkilötietojen antamisen peruste (sopimus/lakisääteinen)	<ul style="list-style-type: none">- rekisterinpitäjän lakisääteinen velvollisuus- rekisteröidyn/toisen luonnollisen henkilön elintärkeiden etujen suojaaminen- yleinen etu/rekisterinpitäjän julkinen valta