



TIETOSUOJAVALTUUTETUN TOIMISTO

**OPPILAI DEN HENKILÖTIETOJEN
KÄSITTELY KODIN JA KOULUN
YHTEISTYÖSSÄ**

Opas peruskouluille

18.12.2012

www.tietosuojafi.fi

OPPILAIKEN HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELY KODIN JA KOULUN YHTEISTYÖSSÄ

Kun opetuksen järjestäjä suunnittelee tieto- ja viestintätekniikan käyttämistä parantamaan ja monipuolistamaan tiedon kulkua ja yhteydenpitoa kodin ja koulun välillä, oppilaiden henkilötietojen käsittely tulee suunnitella etukäteen.

Opetuksen järjestäjä vastaa henkilötietojen käsittelystä
Henkilötietojen käsittelyn suunnittelu
Ohjauksen antaminen

Minkälaisia tietoja voi käsitellä
Henkilötietojen käsittelyn tarkoituksen määrittely
Tietojen tarpeellisuuden ja asianmukaisuuden arviointi
Tarpeettomien tietojen poistaminen

Avoimuus henkilötietojen käsittelyssä
Rekisteriseloste saataville
Henkilötietojen käsittelystä informointi

Käytännön esimerkkejä
Oppilaan poissaolomerkinnät
Oppilaan arviointia koskevia merkintöjä
Kurinpitokeinoja koskevat merkinnät
Koteihin tehtävät kyselyt

Henkilötietojen suojaaminen
Henkilötietojen käyttö koulun omassa toiminnassa
Huoltajat koulun palvelun käyttäjinä
Henkilötietojen käsittelyn valvonta
Mahdollisuudesta avata tekninen käyttöyhteys oppilasrekisteriin

Liite

Lähdeluettelo ja lisätietoja

OPPILAIEN HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELY KODIN JA KOULUN YHTEISTYÖSSÄ

Perusopetuksessa tulee olla yhteistyössä kotien kanssa.¹ Opetuksen järjestäjän tulee määrätä opetussuunnitelmassaan kodin ja koulun yhteistyöstä Opetushallituksen perusopetuksen opetussuunnitelman perusteissa² päättämien keskeisten periaatteiden mukaisesti.² Opetussuunnitelman perusteissa³ todetaan, että paikallisessa opetussuunnitelmassa määritellään kodin kanssa tehtävän yhteistyön tavoitteet, toimintatavat, vastuut ja työnjako eri toimijoiden kesken. Tieto- ja viestintätekniikkaa käytetään parantamaan ja monipuolistamaan tiedon kulkua ja yhteydenpitoa kodin ja koulun välillä.

Opetuksen järjestäjät päättävät yhteistyön järjestämistavasta ja sähköisten palveluiden käytöstä. Oppaassa tarkastellaan, miten tietosuojasäännökset ohjaavat oppilaiden henkilötietojen käsittelyä silloin⁴, kun kodin ja koulun yhteistyössä käytetään sähköistä palvelua (kohta 4).

Lisäksi sähköisessä palvelussa siirretään ja pidetään tarjolla viestejä, joissa huoltajat ja opettajat voivat kertoa toisilleen oppilaan koulunkäyntiin liittyvistä asioista. Viesteihin liittyy tunnistamistietoja, joista käy ilmi, kuka on lähettänyt viestin ja kenelle se on lähetetty. Tässä oppaassa ei käsitellä viestien ja tunnistamistietojen käsittelyä ja luottamuksellisuutta koskevia säännöksiä.⁵

Opas on tarkoitettu erityisesti niiden käyttöön, joiden tehtäviin kuuluu oppilaiden henkilötietojen käsittelyä sekä sen suunnittelua ja ohjeistamista, mutta se tarjoaa tietoa myös huoltajille.

Oppaan alaviiteissä on viittauksia säännöksiin ja eri viranomaisten tekemiin ratkaisuihin. Laajemmin oppilaiden henkilötietojen käsittelystä ja koulun rekisterinpidosta kerrotaan Opetushallituksen julkaisemassa oppaassa Julkisuus ja tietosuoja opetustoimessa opas koulujen ja oppilaitosten käyttöön (jäljempänä Julkisuus ja tietosuoja –opas), jonka kanssa tätä opasta on suositeltavaa lukea rinnakkain. Opas löytyy osoitteesta http://www.oph.fi/koulutus_ja_tutkinnot/opetushallinnon_tutkinto.

1. Opetuksen järjestäjä vastaa henkilötietojen käsittelystä

1.1 Henkilötietojen käsittelyn suunnittelu

Oppilaiden henkilötietojen käsittelyyn vaikuttavat koululle perusopetuslaissa säädetyt tehtävät. Viranomaistoiminnassa henkilötietojen käsittelyyn vaikuttaa myös viranomaisten toiminnan julkisuudesta annettu laki (julkisuuslaki). Henkilötietolaki ohjaa henkilötietojen käsittelyä yleislakina. Henkilötietolain säännöksillä pyritään hyvän tietojenkäsittelytavan luomiseen.⁶ Siihen sisältyvät yksityisyyttä suojaavat menettelytavat.

1 Perusopetuslain 3 § 3 momentti.

2 Perusopetuslain 15 § 2 momentti ja 14 § 2 momentti. Opetussuunnitelma laaditaan tältä osin yhteistyössä sosiaali- ja terveydenhuollon toimeenpanoon kuuluvia tehtäviä hoitavien viranomaisten kanssa.

3 Opetushallituksen määräys 29.10.2010, Dnro 50/011/2010.

4 Tietosuoja on jokaisen ihmisen perusoikeus, kts. Suomen perustuslain 10 § 1 momentti ja henkilötietolaki (www.finlex.fi).

5 kts. Viestintäviraston kotisivut <http://www.viestintavirasto.fi/index/tietoturva/sahkoisenviestinnantietosuoja.html>.

6 Henkilötietolain 5 §.

Rekisterinpitäjä⁷ vastaa henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuudesta. Rekisterinpitäjä vastaa henkilötietojen käsittelystä, vaikka se antaisi toimeksiantosopimuksen perusteella henkilötietojen käsittelyyn liittyviä tehtäviä esimerkiksi jonkin yrityksen tehtäväksi.⁸ Henkilötietojen käsittely tulee suunnitella etukäteen.⁹

Kunnan järjestämässä perusopetuksessa rekisterinpitäjänä on kuntalain mukainen opetustoimen hallinnosta vastaava toimielin (yleensä lautakunta). Tämä lautakunta voi delegoida rekisterinpitoon liittyviä tehtäviä koulujen hoidettaviksi, jos sille on kunnan johtosäännössä määrätty tällainen delegointitoimivalta, mutta lautakunnan asiana on määrätä tarkemmin rekisterinpidon vastuista ja tehtävistä. Yksityisessä koulussa rekisterinpitäjänä on koulutusta ylläpitävä yhteisö ja valtion oppilaitos on itse rekisterinpitäjä.

Opetuksen järjestäjä vastaa siitä, että kodin ja koulun yhteistyöhön sisältyvä oppilaiden henkilötietojen käsittely suunnitellaan etukäteen.

1.2 Ohjauksen antaminen

Opetuksen järjestäjä vastaa siitä, että kouluille annetaan tarpeellinen ohjaus oppilaiden henkilötietojen käsittelystä ja rekisterinpidosta. Se vastaa myös rekisteriselosteen laatimisesta ja siitä, että huoltajia ja oppilaita informoidaan henkilötietojen käsittelystä (kohta 3) sekä neuvotaan koulun sähköisten palveluiden käytössä.

2 Minkälaisia henkilötietoja voi käsitellä

2.1 Henkilötietojen käsittelyn tarkoituksen määrittely

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus tulee määritellä siten, että siitä ilmenee, minkälaiden rekisterinpitäjän tehtävien hoitamiseksi henkilötietoja käsitellään.¹⁰ Henkilötietoja voi pääsääntöisesti käsitellä vain näiden tehtävien hoitamiseksi.¹¹ Koulun tehtävät on määritelty perusopetuslaissa.¹² Kodin ja koulun yhteistyön päälinjat vahvistetaan opetuksen järjestäjän opetussuunnitelmassa.¹³ Oppilaiden henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset tulee määritellä etukäteen.

Koulussa kaikki sellaiset merkinnät, jotka voidaan yhdistää oppilaaseen tai hänen huoltajiinsa jollakin tavalla, ovat henkilötietoja¹⁴.

2.2 Tietojen tarpeellisuuden ja asianmukaisuuden arviointi

⁷ Henkilötietolain 3 § 4 kohta.

⁸ Henkilötietolain 8.1 § 7 kohta sekä julkisuuslain 5.2 §. Kts. myös henkilötietolain 5 § ja 32 § sekä TSV:n opas Henkilötietojen käsittelyn ulkoistaminen, yhteiset tietojärjestelmät, verkottuminen ja niihin liittyvät sopimukset (<http://www.tietosuoja.fi/27212.htm>).

⁹ Henkilötietolain 5 ja 6 §.

¹⁰ Henkilötietolain 6 §.

¹¹ Henkilötietolain 7 §.

¹² Kodin ja koulun yhteistyöstä kts. perusopetuslain 3 § 3 momentti.

¹³ Opetushallituksen määräys 29.10.2010, Dnro 50/011/2010.

¹⁴ Henkilötieto on määritelty henkilötietolain 3 §:n 1 kohdassa.

Koulussa voidaan kerätä vain sellaisia oppilasta, hänen huoltajiaan ja kotiaan koskevia tietoja, joiden tarpeellisuus pystytään perustelemaan oppilaan opetuksen järjestämisen kannalta. Käyttötarkoituksen kannalta tarpeettomia tietoja ei saa käsitellä edes henkilön suostumuksella. Käsiteltävien henkilötietojen tulee olla myös virheettömiä. Henkilötietojen käsittelyn tulee olla koulun toiminnan kannalta asiallisesti perusteltua.¹⁵

Arkaluonteisten tietojen käsittelyn tulee johtua välittömästi perusopetuslaissa säädetyistä tehtävistä.¹⁶ Monesti arkaluonteiset tiedot ovat myös salassa pidettäviä.¹⁷

Arkaluonteisia tietoja ovat esimerkiksi henkilön terveydentilaa, sairautta tai vammaisuutta taikka häneen kohdistettuja hoitotoimenpiteitä kuvaavat tiedot. Arkaluonteisten tietojen luettelo on henkilötietolaissa.¹⁸

2.3 Tarpeettomien tietojen poistaminen

Tulee arvioida, miten kauan oppilaan tietoja on opetuksen järjestämisen kannalta tarpeellista säilyttää koulun tietojärjestelmässä.¹⁹ Suositeltavaa on poistaa säännöllisesti (esimerkiksi lukukauden päättyessä) sellaiset oppilaasta tehnyt merkinnät, joiden säilyttämiselle ei ole enää toiminnan kannalta perusteita. Arkaluonteiset tiedot on poistettava rekisteristä välittömästi sen jälkeen, kun käsittelylle ei ole henkilötietolaissa säädettyä perustetta. Arkaluonteisten tietojen säilyttämisen perustetta ja tarvetta on arvioitava pääsääntöisesti viiden vuoden välein.²⁰ Tietojärjestelmän käytön valvonnan tarkoituksessa kertyneiden lokitietojen käsittelystä ja säilyttämisestä kts. kohta 5.4.

Henkilötietojen säilyttämistarpeeseen vaikuttaa esimerkiksi se, että opetuksen järjestämistä koskevaa asiaa saatetaan myöhemmin käsitellä kanteluviranomaisessa tai vahingonkorvausasioina. Joskus oppilaan koulunkäynnissä tarpeellisia merkintöjä (esimerkiksi poissaolotietoja) voi olla tarpeellista säilyttää koulun oppilashuoltotyön kirjausten liitteenä pidempään, vaikka tiedot poistettaisiin sähköisestä palvelusta.

Tarpeettomat tiedot tulee hävittää tietoturvallisesti, jotta ne eivät päädy ulkopuolisten käsiin.²¹

Kunnan ja kuntayhtymän järjestämään opetukseen sovelletaan arkistolakia.²² Arkistonmuodostamissuunnitelmassa määritellään, kuinka kauan oppilaiden henkilötietoja säilytetään arkistossa.²³

15 Henkilötietolain 6 §.

16 Henkilötietolain 12 § 1 momentti 5 kohta.

17 Perusopetuslain 40 §, julkisuuslain 24 §. Kts. tarkemmin Julkisuus ja tietosuoja -opas.

18 Määrittely henkilötietolain 11 §.

19 Henkilötietolain 9 § ja 34 §. Kts. myös Arkistolaitoksen opas säilytysaikojen määrittelyn periaatteiksi (<http://www.arkisto.fi/uploads/Arkistolaitos/Teht%C3%A4v%C3%A4t%20ja%20toiminta/Seulonta/sailitysaikaopas2292010.pdf>).

20 Henkilötietolain 11 § ja 12 § 2 momentti.

21 Henkilötietolain 32 §.

22 Arkistolain soveltamisesta valtion oppilaitoksiin ja yksityisiin kouluihin kts. arkistolain 1 §.

23 Kts. Kuntaliiton verkkojulkaisu Kunnallisten asiakirjojen säilytysajat Määräykset ja suositukset Opetustoimi.

3 Avoimuus henkilötietojen käsittelyssä

3.1 Rekisteriseloste saataville

Rekisterinpitäjän on laadittava henkilörekisteristä rekisteriseloste.²⁴ Samaan henkilörekisteriin kuuluvat käyttötarkoituksensa vuoksi yhteenkuuluvat merkinnät (looginen rekisteri) riippumatta siitä, mihin ne on talletettu.²⁵ Oppilasrekisteriin kuuluvat kaikki opetuksen järjestämiseksi kerätyt tiedot. Oppilaista tehdään kodin ja koulun yhteistyössä oppilasrekisteriin kuuluvia merkintöjä, jotka tulee merkitä tietotyypeittäin oppilasrekisterin rekisteriselosteeseen. Rekisterinpitäjän on pidettävä rekisteriseloste jokaisen saatavilla. Tulee huolehtia siitä, että sähköiseen palveluun laitetaan linkki selosteeseen.

Tietosuojavaltuutettu suosittelee rekisteriselosteen sijasta laatimaan tietosuojaselosteen.²⁶ Se on rekisteriselostetta laajempi, koska se sisältää myös selostuksen rekisteröidyn oikeuksien käyttämisestä.²⁷

3.2 Henkilötietojen käsittelystä informointi

Rekisterinpitäjän on henkilötietoja kerätessään huolehdittava siitä, että rekisteröity voi saada tiedon rekisterinpitäjästä, henkilötietojen käsittelyn tarkoituksesta sekä siitä, mihin tietoja säännönmukaisesti luovutetaan. Lisäksi kirjallisessa informoinnissa kerrotaan, miten rekisteröidyn oikeuksia käytetään.²⁸ Rekisteröidyllä on pääsääntöisesti oikeus tarkastaa henkilörekisteriin talletetut tietonsa. Rekisteröity voi myös pyytää tiedon korjaamista.²⁹

Rekisteröidyn tarkastusoikeudesta ja tiedon korjaamisesta kerrotaan tarkemmin tietosuojavaltuutetun oppaissa Henkilörekisteriin talletettujen tietojen tarkastaminen ja Henkilörekisteriin tallennetun tiedon korjaaminen. Oppaissa kerrotaan myös, miten huoltaja voi käyttää lapsensa puolesta näitä oikeuksia. Oppaat löytyvät tietosuojavaltuutetun toimiston kotisivuilta.³⁰

Opetuksen järjestäjän tulee huolehtia siitä, että sähköisessä palvelussa informoidaan huoltajia ja oppilaita³¹ henkilötietojen käsittelystä ja rekisteröidyn oikeuksien käyttämisestä. Kouluille tulee antaa ohjausta noudatettavista menettelytavoista.

Esimerkiksi sähköisen palvelun käyttöohjeissa voidaan lyhyesti kertoa oppilaiden henkilötietojen käsittelystä ja siitä, että oppilasrekisterin tietosuojaselosteesta saa lisätietoja.³² Sähköisen palvelun käyttö on hyvä vielä mainita vaikka lukuvuosiedotteissa.

24 Henkilötietolain 10 §.

25 Henkilörekisteri on määritelty henkilötietolain 3 §:n 3 kohdassa.

26 Kts. TSV:n opas Laadi tietosuojaseloste <http://www.tietosuoja.fi/27212.htm> sekä tietosuojaseloste täyttöohjeineen <http://www.tietosuoja.fi/2584.htm>.

27 Rekisteröidyn oikeuksista tulee henkilötietolain 24 §:n mukaan informoida.

28 Henkilötietolain 24 §:ssä.

29 Henkilötietolain 26-28 § sekä 29 §.

30 TSV:n oppaat Henkilörekisteriin talletettujen tietojen tarkastaminen ja Henkilörekisteriin tallennetun tiedon korjaaminen <http://www.tietosuoja.fi/27212.htm>.

31 Ainakin viisitoista vuotta täyttäneitä tulee informoida huoltajan ohella. Kts. hallintolain 14 § ja laki lapsen huollosta ja tapaamisoikeudesta 4 §.

32 Julkisuus ja tietosuoja –oppaassa on oppilasrekisterin selostemalli.

4 Käytännön esimerkkejä

4.1 Oppilaan poissaolomerkinnät

Opetuksen järjestäjän tulee seurata oppilaan poissaoloja ja ilmoittaa luvattomista poissaoloista oppilaan huoltajalle.³³ Opetussuunnitelmassa kuvataan poissaolojen seurantaan ja luvattomista poissaoloista ilmoittamiseen liittyvät menettelytavat.³⁴ Koulussa voidaan käsitellä vain poissaolojen selvittämiseksi tarpeellisia tietoja.³⁵ Tietojen tulee olla asianmukaisia koulun toiminnan kannalta.³⁶ Esimerkiksi oppilaan sairautta koskevia arkaluonteisia tietoja voidaan käsitellä vain, jos se välittömästi liittyy perusopetuslaissa säädettyyn tehtävään.³⁷ Tarpeettomiksi käyneet poissaolomerkinnät tulee poistaa sähköisestä palvelusta.³⁸

Opetuksen järjestäjän tulee huolehtia siitä, että kouluille annetaan ohjausta poissaolotietojen käsittelystä ja kouluissa tulee noudattaa päätettyä menettelyä. Henkilötietojen käsittelyn kannalta on tärkeä määritellä, minkälaisia merkintöjä poissaoloista tehdään, minne merkinnät tehdään, minkälaisiin työtehtäviin kuuluu poissaolotietojen käsittelyä, mitä tietoja huoltajien tulee ilmoittaa lapsensa poissaolosta ja miten kauan poissaolomerkintöjä säilytetään.

Oppilaan poissaolotiedot muodostavat oppilasrekisterin osarekisterin (kohta 3.1). Poissaoloja koskevat tiedot sisältävät arkaluonteisia ja salassa pidettäviä tietoja³⁹, joiden suojaamiseen tulee kiinnittää erityistä huomiota (kohta 5).

Huoltajilla on velvollisuus olla kouluun yhteydessä oppilaan poissaoloista koulun antaman ohjeen mukaisesti. Huoltajia tulee myös informoida oppilaiden poissaolotietojen käsittelystä koulussa (kohta 3.2.).

Opetuksen järjestäjä päättää, miten huoltajat selvittävät lapsensa poissaolon tai ilmoittavat poissaolosta etukäteen. Huoltajia tulee ohjeistaa poissaoloilmoituksen tekemisessä. Yleensä riittää huoltajan ilmoitus, että lapsi on sairas.

4.2 Oppilaan arviointia koskevia merkintöjä

Oppilaan **opintojen edistymisestä sekä oppilaan työskentelystä ja käyttäytymisestä** on annettava riittävän usein tietoa oppilaalle ja hänen huoltajalleen. Tietojen antamisesta määrätään tarkemmin opetussuunnitelmassa.⁴⁰ Opetushallituksen määräyksen mukaan työskentelyä arvioidaan osana oppiainetta tai omana kokonaisuutenaan. Käyttäytymisen arviointi kohdistuu siihen, miten oppilas ottaa huomioon muut ihmiset ja ympäristön sekä noudattaa sääntöjä. Oppilaan käyttäytymistä arvioivat kaikki oppilasta opettavat opettajat. Opetussuunnitelmassa

33 Perusopetuslain 26.2 §. kts tarkemmin Julkisuus ja tietosuoja –opas.

34 Opetushallituksen määräys 29.10.2010, Dnro 50/011/2010 s. 35.

35 Henkilötietolain 9 §.

36 Henkilötietolain 6 §.

37 Henkilötietolain 12 § 1 momentti 5 kohta.

38 Henkilötietolain 9 § ja 34 §.

39 Henkilötietolain 11 §, perusopetuslain 40 §, julkisuuslain 24 §.

40 Perusopetuslain 22 § ja perusopetusasetuksen 2 luku.

tulee asettaa tavoitteet oppilaan käyttäytymiselle ja siitä voidaan antaa ohjaavaa palautetta koulun kasvatustehtävän mukaisesti.⁴¹

Oppilasta koskevien merkintöjen tulee olla opetuksen järjestämisen kannalta tarpeellisia ja virheettömiä sekä koulun toiminnan kannalta asiallisesti perusteltuja.⁴² Tulee myös arvioida, miten kauan merkintöjä on toiminnan kannalta tarpeellista säilyttää.⁴³ Koululla tulee olla ohjeet siitä, minkälaisilla periaatteilla oppilaan työskentelystä ja käyttäytymisestä voidaan tehdä merkintöjä, mihin merkinnät talletetaan ja kuinka kauan niitä säilytetään tietojärjestelmässä.

Tehtävä merkintä voi koskea esimerkiksi oppilaan onnistumista koulutyöskentelyssä, laiminlyöntiä, myöhästymistä tai käyttäytymistä koulupäivän aikana. Sanallista arviointia varten useassa koulussa on käytössä valmiita fraaseja. Jotta toiminta on yhdenmukaista koko koulussa, on tärkeää, että kaikki opettajat noudattavat opetuksen järjestäjän antamia ohjeita ja määräyksiä.

Oppilasta koskevat arviointitiedot kuuluvat loogisesti oppilasrekisteriin (kohta 3.1). Huoltajille tulee kertoa koulun arviointiperusteista⁴⁴ ja oppilaan arviointitietojen käsittelystä koulussa (kohta 3.2).

4.3 Kurinpitokeinoja koskevat merkinnät

Kurinpitokeinoista säädetään perusopetuslaissa.⁴⁵ Kotitehtävänsä laiminlyönyt oppilas voidaan määrätä tekemään ne työpäivän päätyttyä valvonnan alaisena. Opetusta häiritsevä oppilas voidaan määrätä poistumaan luokasta oppitunnin jäljellä olevaksi ajaksi tai jättää jälki-istuntoon. Poikkeuksellisesti oppilaan osallistuminen opetukseen voidaan evätä jäljellä olevan työpäivän ajaksi tai poistaa koulun tilaisuudesta

Kirjallinen varoitus ja erottaminen määrääjäksi ovat kurinpitorangeistuksia, joista tulee antaa päätökset. Tietojen julkisuudesta kts. Julkisuus ja tietosuojat –opas.

Oppilaan rankaisemisesta on tehtävä koulussa tarpeelliset kirjaukset siten, että rangaistuksen syynä oleva teko tai laiminlyönti yksilöidään. Tiedot ovat lähtökohtaisesti julkisia, ellei niihin sisälly muista syistä salassa pidettäviä tietoja (esim. terveydentilaa koskevia).⁴⁶ Opettaja tulee ohjeistaa tekemään nämä kirjaukset oikeaan paikkaan.⁴⁷

Rangaistuksia koskevat tiedot muodostavat oppilasrekisterissä erillisen tiedoston (ns. osarekisterin, kts. kohta 3.1). Henkilötietojen käsittelystä tulee informoida (kohta 3.2).

41 Opetushallituksen antama Perusopetuksen oppilaan arviointi (http://www.oph.fi/saadokset_ja_ohjeet/ohjeita_koulutuksen_jarjestamiseen/perusopetuksen_jarjestaminen/perusopetuksen_oppilaan_arviointi).

42 Kts. henkilötietolain 6 § ja 9 §.

43 Henkilötietolain 9 § ja 34 §.

44 Perusopetusasetuksen 13 §.

45 Perusopetuslain 36 §, kts. tarkemmin Julkisuus ja tietosuojat –opas.

46 kts. Julkisuus ja tietosuojat –opas s. 23.

47 Henkilötietolain 8.1 § 4 kohta, 6 § ja 9 § .

4.4 Koteihin tehtävät kyselyt

Opetuksen järjestäjän tulee arvioida antamaansa koulutusta ja sen vaikuttavuutta sekä osallistua ulkopuoliseen toimintansa arviointiin.⁴⁸ Opetuksen järjestäjä voi tehdä huoltajille sähköisesti koulun toimintaan liittyviä kyselyitä. Huoltajien antamista vastauksista muodostuu erillinen henkilökisteri, jos vastaukset sisältävät henkilötietoja. Tietosuojavaltuutetun oppaassa kerrotaan kyselylomakkeiden suunnittelusta ja käsittelystä henkilötietojen käsittelyn kannalta sekä myös vastaajien informoinnista.⁴⁹

5 Henkilötietojen suojaaminen

Rekisterinpitäjän on toteutettava tarpeelliset tekniset ja organisatoriset toimenpiteet oppilaiden henkilötietojen suojaamiseksi asiattomalta pääsylvä ja laittomalta käsittelyltä, jotta ulkopuoliset eivät pääse tietoihin (esim. katsomaan, muuttamaan, hävittämään, luovuttamaan tai siirtämään tietoja laittomasti).⁵⁰ Tietoturvallisuusvaatimukset korostuvat salassa pidettäviä ja arkaluonteisia tietoja käsiteltäessä.⁵¹ Jos henkilötietojen käsittely on ulkoistettu toimeksiantopalveluna viranomaisen lukuun, toimeksiantosopimuksessa määritellään yksiselitteisesti tietoturvallisuusvaatimukset ja osapuolten vastuunjako. Tilaa vastaa edelleen tietoturvallisuusvaatimusten toteutumisesta.

Sähköinen palvelun tulee olla tietoturallinen koko palvelukokonaisuuden ajan. Suojaamisvelvollisuus koskee myös henkilökisterin tietojen siirtoa.

Esimerkiksi suojaamattomiin sähköpostiviesteihin ei tule kirjoittaa salassa pidettäviä tietoja (kuten oppilashuollollisia tai oppilaan terveydentilaa kuvaavia tietoja). Kts. Tietosuojavaltuutetun opas Sähköpostin käyttö sosiaalihuollossa ja Valtionhallinnon salauskäytäntöjen tietoturvaohje Vahti 3/2008.

5.1 Henkilötietojen käyttö koulun omassa toiminnassa

Oppilasrekisteriin kuuluvat oppilaasta opetuksen järjestämiseksi kerätyt tiedot, joiden käyttöä rajoittaa määritelty käyttötarkoitus.⁵² Koulun henkilökuntaan kuuluva voi käsitellä vain sellaisia oppilasrekisterin tietoja, joita hän tarvitsee työtehtävissään. Muut henkilökuntaankin kuuluvat ovat sivullisia⁵³, jotka eivät tarvitse tietoja työtehtävissään. Asianmukainen käytönvalvontajärjestelmä liittyy henkilötietojen suojaamiseen ja valvontaan (kts. kohta 5.3).

Etukäteen tulee suunnitella, mitä tietoja oppilaista tarvitaan eri työtehtävissä ja missä työtehtävissä tarvitaan arkaluonteisia ja salassa pidettäviä tietoja.⁵⁴ Rehtorilla, luokanvalvojalla ja oppilasta opettavalla opettajalla on työtehtäviensä perusteella erilaiset käyttöoikeudet oppilasrekisteriin. Esimerkiksi luokanvalvojalla on työtehtäviinsä liittyvä peruste käsitellä luokkansa oppilaiden poissaolotietoja, mutta samaa käsittelyperustetta ei ole kaikilla opettajilla.

48 Kts. perusopetuslain 21 §.

49 Kts. tietosuojavaltuutetun opas Henkilötietojen kerääminen koulutuksen itsearviointiin liittyvissä kyselyissä (<http://www.tietosuoja.fi/27212.htm>).

50 Henkilötietolain 32 §, kts. myös laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 18 §.

51 Kts. Valtionhallinnon tietoturvallisuuden johtoryhmän ohjeet, mm. Sähköisten palveluiden ja asiainn tietoturvallisuuden ohje (Vahti 4/2001) ja Lokiohje (Vahti 3/2009).

52 Henkilötietolain 6 § ja 7 §.

53 Henkilötietolain 3 § 6 kohta.

54 Kts. perusopetuslain 40.2 §.

Jos opetuksen järjestäjä antaa toimeksiantotehtävän suorittamista varten tietoja toimeksisaajalle, kyse on henkilötietojen käytöstä (ei luovuttamisesta).⁵⁵

5.2 Huoltajat koulun palveluiden käyttäjinä

Huoltajille annetaan tarvittavat käyttöoikeudet lapsensa tietoihin. Käyttöoikeudet suojaavat oppilaiden henkilötietojen ohella myös luottamuksellista viestintää, minkä vuoksi on perusteltua, että huoltajilla on mahdollisuus saada henkilökohtaiset käyttöoikeudet.⁵⁶ Opetuksen järjestäjän tulee suunnitella, miten palvelun käyttäjät tunnistetaan luotettavasti. Jos huoltajilla on mahdollisuus päästä salassa pidettäviin tietoihin, palvelun tietoturvasuoritusvaatimukset korostuvat.

Huoltajille kerrotaan, mihin ja miten sähköistä palvelua käytetään kodin ja koulun yhteistyössä ja heitä informoidaan henkilötietojen käsittelystä (kohta 3.2).

5.3 Henkilötietojen käsittelyn valvonta

On tärkeää, että kaikesta oppilastietojen käsittelystä jää asianmukaiset merkinnät⁵⁷. Salassa pidettävien ja arkaluonteisten tietojen osalta lokitietojen käsittelyn merkitys korostuu. Lokien käsittely on oleellinen osa tietojärjestelmien tietoturvasuoritusvaatimusten valvontaa.⁵⁸ Lokitietojen avulla huolehditaan käyttäjien, rekisteröityjen ja ylläpitäjien oikeusturvasta, tietosuojasta ja tietoturvasuoritusvaatimuksesta.

Säännöllisellä valvonnalla on merkitystä väärinkäytösten ennaltaehkäisyssä ja selvittämisessä jälkikäteen. On perusteltua kirjata lokiin myös tietojen luku, ei ainoastaan niihin tehtyt muutokset (esim. kuka katsonut tietoja tai muuttanut niitä ja ajankohta).⁵⁹ Lisäksi on tärkeä laatia riittävä ohjeistus tietoturva- ja tietosuojaloukkausten varalle.

Henkilökunnalle tulee kertoa etukäteen, miten oppilaiden tietoja on luvallista käsitellä. Tietojenkäsittelyn kirjaamisjärjestelmät merkitsevät työntekijöiden teknistä valvontaa, josta tulee laatia työpaikalla pelisäännöt ja joka tulee käsitellä työntekijöiden kanssa.⁶⁰

5.4 Mahdollisuudesta avata tekninen käyttöyhteys oppilasrekisteriin

Teknisen käyttöyhteyden avaamisessa henkilörekisteriin on kyse henkilötietojen luovuttamisesta toiselle rekisterinpitäjälle (vrt. kohta 5.1 Henkilötietojen käyttö koulun omassa toiminnassa). Julkisuuslain mukaan viranomaisen voi avata toiselle viranomaiselle teknisen käyttöyhteyden henkilörekisterinsä sellaisiin tietoihin, jotka toisen viranomaisen on laissa erikseen säädetyn velvollisuuden mukaan otettava päätöksenteossa huomioon. Jos henkilötiedot on säädetty salassa pidettäväksi, käyttöyhteyden avulla saa hakea tietoja vain henkilöistä, jotka ovat antaneet siihen suostumuksensa, jollei salassa pidettävien tietojen luovuttamisesta erikseen

⁵⁵ Henkilötietolain 8.1 § 7 kohta ja julkisuuslain 5.2 §.

⁵⁶ Kts. johdanto. Oppaassa ei käsitellä viestien ja tunnistamistietojen käsittelyä ja luottamuksellisuutta koskevia säännöksiä.

⁵⁷ Kts. TSV:n opas Lokitiedot henkilötietojen suojaamisen välineenä.

⁵⁸ Kts. Valtionhallinnon tietoturvasuoritusvaatimusten johtoryhmän Lokiohje (Vahti 3/2009).

⁵⁹ Kts. Vahdin Lokiohje s. 37.

⁶⁰ Henkilötietolain 24 §, laki yksityisyyden suojasta työelämässä 21 § ja Työ- ja elinkeinoministeriön opas Työelämän tietosuojasta (<http://www.tietosuoja.fi/18578.htm>).

nimenomaisesti säädetä toisin.⁶¹ On siten oltava lain mukainen peruste henkilötietojen luovuttamiseen ja lisäksi vielä tietojen luovuttamistapaan teknisen käyttöyhteyden avulla.⁶²

Perusopetuslaissa ei ole säädetty mahdollisuudesta luovuttaa oppilaiden henkilötietoja teknisen käyttöyhteyden avulla. Sen vuoksi oppilaan henkilötietojen hakeminen oppilasrekisteristä teknisen käyttöyhteyden avulla edellyttää huoltajan suostumusta. Opetuksen järjestäjä vastaa henkilötietojen luovutuksen lainmukaisuudesta.

Perustuslakivaliokunta on todennut, että mahdollisuudesta luovuttaa henkilötietoja teknisen käyttöyhteyden avulla, tulee säätää lailla (kts. esim. PEVL 51/2002vp). Lainsäädännössä on esimerkkejä tällaisesta sääntelystä (kts. esim. sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 21 §).

Oppilashuoltoon sisältyvistä oppilashuollon palveluista säädetään lastensuojelulaissa ja kouluterveydenhuollosta terveydenhuoltolaissa. Sekä koulukuraattorin että koulupsykologin erillisistä asiakasrekistereistä vastaa rekisterinpitäjänä asianomaisesta toiminnasta vastaava toimielin kunnassa. Kouluterveydenhuollon potilasrekisteristä vastaa terveyskeskus. Salassapidettävien tietojen luovuttamisesta oppilaan oppilashuoltotyöhön osallistuvien kesken säädetään perusopetuslain 40.2 §:ssä, mutta siinä ei säädetä tietojen luovuttamistavasta teknisen käyttöyhteyden avulla. Oppilas- ja opiskelijahuoltalain valmistelun yhteydessä on mahdollisuus arvioida, tulisiko laissa säätää siitä, että oppilaiden henkilötietoja voisi hakea oppilasrekisteristä teknisen käyttöyhteyden avulla. Kts. tietosuojavaltuutetun kannanotto 1037/41/2011 (www.tietosuoja.fi/7251.htm).

61 Julkisuuslain 29.3 §.

62 kts. tietosuojavaltuutetun opas Henkilötietolaki ja asiakastietojen käsittely kunnallisessa sosiaalihuollossa kohta 12.

Lähdeluettelo ja lisätietoja

Julkisuus ja tietosuoja opetustoimessa –opas
(http://www.oph.fi/koulutus_ja_tutkinnot/opetushallinnon_tutkinto)

Tietosuoja-valtuutetun toimiston oppaita (<http://www.tietosuoja.fi/27212.htm>)

- Malli henkilötietojen käsittelyn/henkilörekisterin rekisteritoimintojen analysoimiseksi
- Rekisterinpitäjän yleinen informointivelvollisuus
- Tietosuoja-valtuutetun opas Lokitiedot henkilötietojen suojaamisen välineenä
- Tietosuoja-valtuutetun opas Sähköpostin käytöstä sosiaalihuollossa
- Henkilötietojen käsittelyn ulkoistaminen, yhteiset tietojärjestelmät, verkottuminen ja niihin liittyvät sopimukset
- Tietosuojan ja tietoturvan “tee se itse” -tarkastus
- Kunnat ja henkilötietolaki

Tietosuoja-valtuutetun kannanottoja oppilaiden henkilötietojen käsittelystä
(<http://www.tietosuoja.fi/7251.htm>)

- Mahdollisuudesta avata tekninen käyttöyhteys oppilasrekisteriin

Opetushallituksen kotisivut (www.oph.fi)

Kuntaliiton kotisivut www.kunnat.net

- Kuntaliiton verkkojulkaisu Kunnallisten asiakirjojen säilytysajat Määräykset ja suositukset Opetustoimi

Valtionhallinnon tietoturvallisuuden johtoryhmän VAHTI-ohjeisto (www.vahtiohje.fi)

Arkistolaitoksen opas Säilytysaikojen määrittelyn periaatteiksi
(<http://www.arkisto.fi/uploads/Arkistolaitos/Teht%C3%A4v%C3%A4t%20ja%20toiminta/Seulonta/sailitysaikaopas2292010.pdf>)

Työministeriön opas Työelämän tietosuoja (linkki <http://www.tietosuoja.fi/18578.htm>)

Lainsäädäntö Valtion säädöstietopankista (www.finlex.fi)

Laki sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa (13/2003)

Laki vahvasta sähköisestä tunnistamisesta ja sähköisistä allekirjoituksista (2009/617)