

Muokkauspäivä
13.8.2024

Sisällys

1. Rekisterin nimi
2. Rekisterinpitäjä/omistaja
3. Rekisterin vastuhenkilö(t)
4. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa
5. Kaupungin tietosuojavastaava
6. Henkilörekisterin sisältämien henkilötietojen säilytysaika
7. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste
8. Rekisterin tietosisältö
9. Säännönmukaiset tietolähteet
10. Tietojen säännönmukaiset luovutukset
11. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle
12. Rekisterin suojauksen periaatteet
13. Mahdollisen automaattisen päätöksenteon olemassaolo
14. Tarkastusoikeus
15. Oikeus vaatia tiedon korjaamista
16. Rekisteröidyn suostumuksen peruuttaminen
17. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät rekisteröidyn oikeudet
18. Rekisteröidyn valitusoikeus valvontaviranomaiselle
19. Muu informaatio
20. Rekisterihallinto

1	Rekisterin nimi	Oppilasrekisteri
2	Rekisterinpitäjä	<p>Nimi Porvoon kaupungin Kasvun ja oppimisen toimiala</p> <p>Osoite Lundinkatu 8, 06100 Porvoo</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) koulutuspalvelut@porvoo.fi</p>
3	Rekisterin vastuhenkilö	<p>Tehtävänimike Hallintopäällikkö</p>
4	Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	<p>Tehtävänimike Oppilashallinto-ohjelman pääkäyttäjät</p> <p>Osoite Lundinkatu 8, 06100 Porvoo</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) koulutuspalvelut@porvoo.fi</p>

5	Tehtävänimike
Kaupungin tietosuojavastaava	Tietosuojavastaava
	Osoite
	Raatihuoneenkatu 9, 06100 Porvoo
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite)
	tietosuojavastaava@porvoo.fi
6	Tietojen säilyttämisessä ja hävittämisessä noudatetaan kulloinkin voimassa olevia lakeja ja määräyksiä.
Henkilörekisterin sisältämien henkilötietojen säilytysaika	
7	Perusopetuksen järjestäminen ja oppivelvollisuuden suorittamisen valvonta (Perusopetuslaki 4 § ja 26 §) (26a esiopetus), lukiolaki (10.8.2018/714) sekä hallinnollisten asioiden hoito Porvoon kaupungin Kasvun ja oppimisen toimialalla.
Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste	
8	<p>Rekisteriin talletetaan seuraavia tietoja:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Oppilaan nimi, henkilötunnus ja yhteystiedot sekä vanhempien yhteystiedot - Tiedot oppiaineista ja oppimääriä koskevista valinnoista - Oppilaan arviointitiedot - Oppilasta koskevat päätökset - Oppilaan koulunkäyntihistoria - Mahdolliset koulukuljetuksiin liittyvät tiedot - Muita opetukseen ja opetuksen järjestämiseen liittyviä tietoja - Oppilaan poissaoloja koskevat tiedot - Haettu kerhopaikka ja muita iltapäivätoiminnan järjestämiseen liittyviä tietoja <p>Oppilasrekisterissä oleva tieto on jaettu rekistereihin. Osa rekistereistä on henkilörekistereitä, osa opetusjärjestelyihin liittyviä rekistereitä. Opetusjärjestelyihin liittyviä rekistereitä ovat mm. kurssirekisteri, opetussuunnitelmarekisteri ja huonerekisteri. Näiden sisältämät tiedot ovat julkisia.</p> <p>Salassa pidettäviä tietoja sisältyy ohjelman henkilörekistereihin sekä muutamiin muihin, lähinnä arviointiin liittyviin rekistereihin.</p> <p>Oppilasrekisteri sisältää seuraavat henkilörekisterit: opiskelijarekisteri (sis. huoltajatiedot), opettajarekisteri, henkilökuntarekisteri.</p>
8	Rekisterin tietosisältö
9	Digi- ja väestövirasto, Porvoon kaupungin kasvun ja oppimisen toimiala sekä opettajat, oppilaat ja heidän huoltajansa.
Säännönmukaiset tietolähteet	
10	Tietoja luovutetaan Opetushallituksen kansalliseen opiskeluoikeuksien ja suoritusten keskitettyyn integraatiopalveluun (KOSKI). Tietoja voidaan luovuttaa tutkimustarkoituksiin johtavan viranhaltijan päätöksen perusteella. Tietoja luovutetaan opetuksen järjestämisessä käytettäviin oppimisympäristöihin ja opetussovelluksiin.
Tietojen säännönmukaiset luovutukset	

<p>11</p> <p>Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</p>	<p>Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.</p>
<p>12</p> <p>Rekisterin suojauksen periaatteet</p>	<p>A Manuaalinen aineisto Arkistolain (831/1994) noudattaminen.</p> <p>B ATK:lla käsiteltävät tiedot ATK:lla käsiteltävät tiedot Käyttöoikeus on vain niillä koulun hallinto- ja opetushenkilöillä, <u>joiden työtehtävien hoitaminen sitä edellyttää</u>. Lisäksi kukin käyttäjä kuuluu sellaiseen käyttäjäryhmään, että hän pääsee käyttämään vain niitä tietoja, jotka ovat hänen työnsä kannalta oleellisia.</p> <p>Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten hänelle on myönnetty käyttöoikeus.</p>
<p>13</p> <p>Mahdollisen automaattisen päätöksenteon olemassaolo</p>	<p>ei ole</p>
<p>14</p> <p>Tarkastusoikeus</p>	<p>Jokaisella on salassapitosäännösten estämättä oikeus tiedon etsimiseksi tarpeelliset seikat ilmoitettuaan saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja henkilörekisteriin on talletettu tai, ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja.</p> <p>Henkilö voi esittää tarkastuspyynnön henkilökohtaisesti tai kirjallisesti. Pääsääntöisesti tarkastusoikeus toteutetaan siinä yksikössä, jossa tiedot ovat syntyneet. Tiedot pyritään antamaan viivytyksettä ja pyydetessä kirjallisina.</p> <p>Asiakkaalle varataan mahdollisuus tutustua häntä koskeviin tietoihin ja pyydetessä tiedot annetaan tulosteina pyytäjän haluamassa laajuudessa.</p> <p>Jos tarkastusoikeus poikkeuksellisesti evätään, siitä annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus, josta ilmenee syyt tarkastusoikeuden epäämiseen sekä valitusosoitus. Rekisteröity voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.</p> <p>Tietopyynnöt - Porvoo</p>
<p>15</p> <p>Oikeus vaatia tiedon korjaamista</p>	<p>Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto. Mikäli rekisterissä havaitaan virheellinen, tarpeeton tai puutteellinen tieto, se voidaan korjata tai poistaa. Muutokset tehdään siten että rekisteriin jää näkyviin tiedot tehdystä korjauksesta, tekijästä ja korjauspäivämäärästä ja alkuperäinen merkintä on jälkikäteenkin mahdollista tarvittaessa nähdä.</p> <p>Asiakas tekee tietoa tai tietoja koskevan oikaisupyynnön kirjallisesti siihen yksikköön, jossa merkintä on tehty. Mikäli asiakkaan vaatimusta tiedon korjaamisesta ei hyväksytä, kieltäytymisestä kieltäytymistodistus, josta ilmenevät syyt</p>

	<p>korjaamisen epäämiseen. Todistukseen liitetään ohjaus asian saattamiseksi tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.</p> <p>Tietosuoja - Porvoo</p>
16	
Rekisteröidyn suostumuksen peruuttaminen	
17	
Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät rekisteröidyn oikeudet	<p>Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto. Mikäli rekisterissä havaitaan virheellinen, tarpeeton tai puutteellinen tieto, se voidaan korjata tai poistaa. Muutokset tehdään siten että rekisteriin jää näkyviin tiedot tehdystä korjauksesta, tekijästä ja korjauspäivämäärästä ja alkuperäinen merkintä on jälkikäteenkin mahdollista tarvittaessa nähdä.</p>
18	
Rekisteröidyn valitusoikeus valvontaviranomaiselle	<p>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</p>
19	
Muu informaatio	
20	
Rekisterihallinto	