



Rekisteriseloste

EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)

04.12.2020

## **Lukiokoulutuksen opintohallintorekisteri**

### **1. Rekisterinpitäjä**

Kasvatus- ja koulutuslautakunta on delegoinut rekisterinpitäjän tehtävät Kasvatuksen ja koulutuksen toimialan toimialajohtajalle (Kasvatus- ja koulutuslautakunta 20.11.2018, 250 §)

### **2. Rekisterin vastuhenkilö**

#### **Tehtävänimike**

Johtaja, lukio- ja ammatillinen koulutus ja vapaa sivistystyö

Chef för den svenska servicehelheten

### **3. Rekisterin yhteyshenkilö**

#### **Tehtävänimike**

Kasvatuksen ja koulutuksen toimialan tietojärjestelmäpäällikkö

#### **Yhteystiedot**

Sähköiset yhteystiedot: kaupungin asiointiportaali <https://asiointi.hel.fi>

Yhteystiedot: Helsingin kaupunki Kasvatuksen ja koulutuksen toimiala/tietohallinto PL 51300 (Töysänkatu 2D) 00099 Helsingin kaupunki

## **4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperuste**

### **Käsittelyn tarkoitukset**

Rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on lukiokoulutuksen järjestäminen, lukion valmistavan koulutuksen järjestäminen sekä aineopiskelun ja tutkinnon osan suorittamisen järjestäminen.

Rekisteriä käytetään lukiokohtaiseen opiskelijoiden opiskelun, opetusjärjestelyiden sekä oppimistulosten hallintaan ja valvontaan. Opetusjärjestelyihin luokitellaan myös opiskelun tukeen liittyvät asiakirjat, opiskelijan opinto- ja urasuunnittelun asiakirjat sekä ylioppilaskirjoitusten ilmoittautuminen ja tulokset.

### **Käsittelyn oikeusperuste**

EU:n yleinen tietosuoja-asetus 6 artikla 1:

b) käsittely on tarpeen sellaisen sopimuksen täytäntöön panemiseksi, jossa rekisteröity on osapuolena, tai sopimuksen tekemistä edeltävien toimenpiteiden toteuttamiseksi rekisteröidyn pyynnöstä;

c) käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi;

e) käsittely on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi;

### **Keskeinen lainsäädäntö**

- EU:n yleinen tietosuoja-asetus (679/2016)
- Tietosuojalaki (1050/2018)
- Lukiolaki (1998/629)

## 5. Rekisterin tietosisältö

Rekisteröidyn opiskelijan:

- perus- ja yhteystiedot (esim. nimi, henkilötunnus, osoite, puhelinnumero, huoltaja/yhteyshenkilö) poislukien turvakiellossa olevat
- rooliin liittyvät tiedot (lukiotutkinnon suorittaja, tutkinnon osan suorittaja, aineopiskelija, kaksoistutkinnon suorittaja, lukiokoulutukseen valmistava, jaksovaihtaja, ulkomainen vaihto-opiskelija)
- opetussuunnitelma oppiaineineen, kursseineen, kurssivalintoineen ja arvosanoineen
- opetukseen liittyvät tiedot (mm. opetusmuoto, S2-opetus, kieliohjelma, katsomusaine)
- oppimisen tukemiseen liittyvät tiedot
- henkilökohtainen opiskelusuunnitelma, ylioppilastutkintosuunnitelma, jatko-opintosuunnitelma, urasuunnitelma
- todistuksiin ja aine-/kurssiarvosteluihin liittyvät tiedot
- poissaolot
- kurinpidolliset asiat

Erityisiä henkilöryhmiä koskevana tietoina käsitellään uskonnollista tai filosofista vakaumusta sekä terveyttä koskevia tietoja (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 9 artikla).

Rekisteri pitää sisällään seuraavat opettajia ja henkilökuntaa koskevat henkilötiedot:

- perustiedot (nimi, henkilötunnus, yhteystiedot, sukupuoli)
- tehtävät ja toimenkuvat
- rooli koululla
- virka- ja työsuhdetiedot
- kelpoisuus
- rikosrekisteriotteen päiväys ja tarkistustieto

## 6. Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset

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)

Ylioppilaskirjoituksiin liittyvät tiedot (nimi ja henkilötunnus; kokelasnumero; aineet, jotka kokelas kirjoittaa; suoritus aika; erityisjärjestelyt; tutkintotyyppi) siirretään Ylioppilastutkintolautakunnalle niistä rekisteröidyistä opiskelijoista, jotka ovat ilmoittautuneet kirjoittajiksi.

Opiskelijahuollon asiakasjärjestelmä AURA:an siirretään järjestelmässä tarvittavat tiedot asiakkuutta varten (henkilötunnus, nimi, yhteystiedot, äidinkieli, kansalaisuus, kotikunta, huoltajien yhteystiedot ja opiskelijaa koskevat päätökset).

Opiskelijan tunnistetietoja siirretään opetuksen it-ympäristöjen käyttövaltuushallintarekisteriin, jonka kautta opiskelijalle myönnetään ja ylläpidetään käyttäjätunnuksia ja -oikeuksia opetuksen it-palveluissa.

## 7. Tietojen säilytysajat

Rekisteröidyn opiskelijan tiedoilla on erilaisia säilytysaikoja. Rekisteröidyn opiskelijan tietojen säilytys toteutetaan arkistointilainsäädännön määräämällä tavalla, mistä Kuntaliitto on julkaissut tulkinnan (Kunnallisten asiakirjojen säilytysajat, Määräykset ja suositukset, Opetustoimi, 2010).

Rekisteröidyn opiskelijan tiedoilla on seuraavia säilytysaikoja:

- opiskelijaoikeuden myöntämiseen ja opiskelijaottoon liittyvät asiat: opiskeluaika
- opiskelijan aineiden valintaa, opetuksesta vapauttamista, aikaisempien opintojen hyväksilukemista tai vastaavia opintoohjelmien muutoksia koskevat asiat; ilmoitukset ainevalinnoista; opetuksesta vapauttamiseen liittyvät pyynnöt,

selvitykset ja päätökset; opintosuoritusten hyväksilukemista koskevat selvitykset, hakemukset ja päätökset: opiskeluaika

- henkilötiedot ja lukuvuosittaiset arvostelutiedot: pysyvästi - kurssiarviointiin liittyvät tiedot: lukuvuosi - opiskelijan työskentelystä ja opintojen edistymisestä annettavat opiskelijakohtaiset kirjalliset tiedotteet: lukuvuosi
- lukion päättötodistus ja sen liitteet; todistus oppimäärän suorittamisesta; todistus lukiosta eroamisesta (erotodistus): säilytetään pysyvästi, mikäli arvosanatietoja ei ole siirretty opiskelijakohtaiseen arviointirekisteriin tai vastaavaan/50 vuotta
- ylioppilastutkintotulokset ja –todistus:
  - tutkinnon tulostiedot säilytetään pysyvästi
  - ylioppilastutkintotodistus annetaan opiskelijalle
- arvioinnin uusimiseen ja oikaisuun liittyvät asiat:
  - opiskeluaika
  - oikaisuun liittyvät asiat voidaan oikaisun jälkeen hävittää
- henkilökohtaiseen opinto-ohjaukseen liittyvät asiat: opiskeluaika
- kurinpitoon liittyvät asiat: opiskeluaika + 10 vuotta
- poissaoloihin liittyvät tiedot: lukuvuosi + 1 vuosi

## 8. Henkilötietojen tietolähteet

- Helsingiläisen rekisteröidyn opiskelijan peruskoulussa multiPrimukseen arkistoitu tieto
- Rekisteröidyn opiskelijan itse antamat tiedot - Rekisteröidyn opiskelijan huoltajan antamat tiedot
- Kansallisten opiskeluoikeuksien ja suoritusten keskitetty integraatiopalvelu (KOSKI)