

Rekisteriseloste

1. Rekisterin nimi	Lukiokoulutuksen opintohallintorekisteri
2. Rekisterinpitäjä	<p>Kasvatus- ja koulutuslautakunta on delegoinut rekisterinpitäjän tehtävät Kasvatuksen ja koulutuksen toimialan toimialajohtajalle (Kasvatus- ja koulutuslautakunta 20.11.2018, 250 §)</p> <p>Töysänkatu 2 D PL 51300 00099 HELSINGIN KAUPUNKI</p>
3. Rekisterin vastuhenkilö	Johtaja, lukio- ja ammatillinen koulutus ja vapaa sivistystyö Chef för den svenska servicehelheten
4. Rekisterin yhteyshenkilö	<p>Kasvatuksen ja koulutuksen toimialan ICT-palvelupäällikkö</p> <p>Sähköiset yhteystiedot: kaupungin asiointiportaali https://asiointi.hel.fi</p> <p>Yhteystiedot: Helsingin kaupunki Kasvatuksen ja koulutuksen toimiala/tietohallinto PL 51300 (Töysänkatu 2D) 00099 Helsingin kaupunki</p>
5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperuste	<p>Rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on lukiokoulutuksen järjestäminen, lukion valmistavan koulutuksen järjestäminen sekä aineopiskelun ja tutkinnon osan suorittamisen järjestäminen.</p> <p>Rekisteriä käytetään lukiokohtaiseen opiskelijoiden opiskelun, opetusjärjestelyiden sekä oppimistulosten hallintaan ja valvontaan.</p> <p>Opetusjärjestelyihin luokitellaan myös opiskelun tukeen liittyvät asiakirjat, opiskelijan opinto- ja urasuunnittelun asiakirjat sekä ylioppilaskirjoitusten ilmoittautuminen ja tulokset.</p> <p>Lukiolaki 21.8.1998/629 EU:n tietosuoja-asetus 6 art. kohta 1 c Tietosuoja laki (1050/2018)</p>
6. Rekisterin tietosisältö	<p>Rekisteröidyn opiskelijan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - perus- ja yhteystiedot (esim. nimi, henkilötunnus, osoite, puhelinnumero, huoltaja/yhteyshenkilö) poislukien turvakiellossa olevat

	<ul style="list-style-type: none"> - rooliin liittyvät tiedot (lukiotutkinnon suorittaja, tutkinnon osan suorittaja, aineopiskelija, kaksoistutkinnon suorittaja, lukiokoulutukseen valmistava, jaksovaihtaja, ulkomainen vaihto-opiskelija) - opetussuunnitelma oppiaineineen, kurssineen, 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 <p>Erityisiä henkilöryhmiä koskevana tietoina käsitellään uskonnollista tai filosofista vakaumusta sekä terveyttä koskevia tietoja (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 9 artikla).</p>
<p>7. Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset</p>	<p>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)</p> <p>Ylioppilaskirjoituksiin liittyvät tiedot (nimi ja henkilötunnus; kokelasnumero; aineet, jotka kokelas kirjoittaa; suoritus aika; erityisjärjestelyt; tutkintotyyppi) siirretään Ylioppilastutkintolautakunnalle niistä rekisteröidyistä opiskelijoista, jotka ovat ilmoittautuneet kirjoittajiksi.</p> <p>Opiskelijahuollon asiakasjärjestelmä AURA:an siirretään järjestelmässä tarvittavat tiedot asiakkuutta varten (henkilötunnus, nimi, yhteystiedot, äidinkieli, kansalaisuus, kotikunta, huoltajien yhteystiedot ja opiskelijaa koskevat päätökset).</p>
<p>8. Tietojen säilytysajat</p>	<p>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).</p> <p>Rekisteröidyn opiskelijan tiedoilla on seuraavia säilytysaikoja:</p> <ul style="list-style-type: none"> - opiskelijaoikeuden myöntämiseen ja opiskelijaottoon liittyvät asiat: opiskeluaika - opiskelijan aineiden valintaa, opetuksesta vapauttamista, aikaisempien opintojen hyväksilukemista tai vastaavia opinto-

	<p>ohjelmien muutoksia koskevat asiat; ilmoitukset ainevalinnoista; opetuksesta vapauttamiseen liittyvät pyynnöt, selvitykset ja päätökset; opintosuoritusten hyväksilukemista koskevat selvitykset, hakemukset ja päätökset: opiskeluaika</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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: <ul style="list-style-type: none"> o tutkinnon tulostiedot säilytetään pysyvästi o ylioppilastutkintotodistus annetaan opiskelijalle - arvioinnin uusimiseen ja oikaisuun liittyvät asiat: <ul style="list-style-type: none"> o opiskeluaika o 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
<p>9. Henkilötietojen tietolähteet</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Helsingiläisen rekisteröidyn opiskelijan peruskoulussa multiPrimukseen arkistoitu tieto - Rekisteröidyn opiskelijan itse antamat tiedot - Rekisteröidyn opiskelijan huoltajan antamat tiedot - Kansallisten opiskeluoikeuksien ja suoritusten keskitetty integraatiopalvelu (KOSKI)