

## Henkilörekisterin tiedot

## 1. Rekisterin nimi

Esi- ja perusopetuksen oppilas- ja asiakasrekisteri

## 2. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Koulukohtainen oppilaiden koulunkäynnin, opetusjärjestelyiden ja oppimistulosten hallinta ja valvonta. Opetusjärjestelyihin luokitellaan myös erityiseen tukeen liittyvät pedagogiset asiakirjat ja erilaiset opetusta koskevat päätökset ja perusopetuslain mukaiseen aamu- ja iltapäivätoimintaan osallistuminen. Koulun ja oppilaiden työjärjestysten tekeminen KURRE-osiolla. Koulun ja kodin yhteistyön hallinta WILMA-internetliittymällä. Tietojen siirto valtionhallinnon tarpeisiin (Koski, Yhteishaku, Tilastokeskus).

## 3. Rekisterinpitäjä

Oriveden kaupunki, y-tunnus 0151789-6

Lasten ja nuorten lautakunta

## 4. Rekisteristä vastaava viranhaltija, tehtävänimike ja yhteystiedot

Kasvatus- ja opetusjohtaja Mia Mattila

Oriveden kaupunki

PL 7, 35301 Orivesi

puhelin 050 406 0383

## 5. Rekisterin yhteyshenkilö ja yhteystiedot

Toimistos sihteeri Minna Lähteinen

Oriveden kaupunki

PL 7, 35301 Orivesi

puhelin 040 133 9128

## 6. Rekisterin henkilötietojen käsittelyä on ulkoistettu toimeksiantosopimuksella

Ei

Kyllä

## 7. Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus

A)

Lakisääteinen velvoite

- Sopimuksen täytäntöönpano
- Yleinen etu/Julkisen vallan käyttö. Yleinen etu aamu- ja iltapäivätoiminnan osalta.
- Suostumus

## Toimintaa ohjaava lainsäädäntö

## Tietosuoja ja tietojen käsittely

1. EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)
2. Tietosuojalaki (1050/2018)
3. Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999)
4. Laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta (906/2019)

## Toiminnan peruste

5. Perusopetuslaki (628/1998)
6. Perusopetusasetus (852/1998)
7. Valtioneuvoston asetus perusopetuslaissa tarkoitetun opetuksen valtakunnallisista tavoitteista ja perusopetuksen tuntijaosta (422/2012)
8. Valtioneuvoston asetus perusopetuslaissa tarkoitetun opetuksen valtakunnallisista tavoitteista ja perusopetuksen tuntijaosta (1435/2001)
9. Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki (1287/2013)

## Maksuihin, taloudelliseen tukeen ja palveluihin liittyvät säädökset

10. Perusopetuslaki (628/1998)

## Rahoitukseen liittyvät säädökset

11. Laki kunnan peruspalvelujen valtionosuudesta (1704/2009)
12. Laki opetus- ja kulttuuritoimen rahoituksesta (1705/2009)
13. Valtioneuvoston asetus opetus- ja kulttuuritoimen rahoituksesta (1766/2009)
14. Valtionavustuslaki (688/2001)

Muu lainsäädäntö

Lastensuojelulaki (417/2007)

Laki potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992)

Suostumus/Sopimuksen täytäntöönpano

B)

Rekisteri on viranomaistoiminnan rekisteri.

Rekisteri on julkishallinnon vapaaehtoisen toiminnan rekisteri aamu- ja iltapäivätoiminnan osalta.

C)

Rekisterin tietoja käytetään automatisoituihin yksittäispäätöksiin, profilointi mukaan lukien

Ei

Kyllä

Henkilörekisterin henkilötiedot, tietolähteet ja tietojen luovutus

8. Rekisterissä olevat henkilötiedot

Oppilaasta: nimi, osoite, henkilötunnus, puhelinnumero, sähköpostiosoite, tilinumero (Stipendien myöntämistä varten ja erilaisia muita maksatuksia varten), valokuva, käyttäjätunnukset tietojärjestelmiin, kansalaisuus, oppilaan itsensä lisäämät tiedot

Oppilaan huoltajista tai muusta laillisesta edustajasta: nimi, osoite, henkilötunnus, puhelinnumero, sähköpostiosoite, tilinumero (esim. koulumatkan kilometrikorvauksia varten ja erilaisia muita maksatuksia varten), huoltajatyyppi (esim. äiti, isä, ottoisä, viranomainen jne.)

Rekisterissä olevat erityiset henkilötietoryhmät: Erityisiä henkilöryhmiä koskevana tietoina käsitellään uskonnollista tai filosofista vakaumusta sekä terveyttä koskevia tietoja (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1c-kohta).

Oppilaista: uskonnollinen yhdyskunta (katsomusaineen opetusta varten), terveydentilaa koskevia tietoja (esim. tieto oppilaan diabeteksestä, allergiasta tai ruokavaliosta), maahanmuuttotiedot

Muita rekisterissä olevia, opetuksen järjestämiseen liittyviä, tietoja oppilaasta:

- Oppilaita koskevat päätökset (esim. erityisen tuen päätös, koulukuljetuspäätös, pidennetyn oppivelvollisuuden päätös)

- Oppilaiden pedagogiset asiakirjat (esim. HOJKS, oppimissuunnitelma, pedagoginen arvio ja selvitys)
- Kurinpidollisen menettelyn kirjaukset (esim. kasvatuskeskustelu, jälki-istunto)
- Oppilaan arviointitiedot
- Oppilaan valinnat (esim. kieliohjelmat, valinnaisaineet, S2-opetus, painotettu opetus)
- Poissaolot ja tuntimerkinnät
- Tilastot

#### 9. Rekisteritietojen ylläpitojärjestelmät (järjestelmän/sovelluksen nimi/nimet)

Visma Inschool, Koski ja Opintopolku, Edustore, Microsoft M365, Moodle (reppu.fi), MPASS (SanomaPro, Oridi), Adobe, Google, VILLE, Lukuseula

#### 10. Rekisterissä on manuaalista (paperi) aineistoa

Ei

Kyllä

#### 11. Rekisterin tietolähteet

- Rekisteröity itse
- Rekisteröidyn huoltaja tai laillinen edustaja
- Digi- ja väestötietovirasto
- Rehtori, opettajat, esiopettajat
- Varhaiskasvatuksen e-Vaka -tietojärjestelmä

#### 12. Tietojen suojaamisen periaatteet

Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan tiedonohjaussuunnitelmilla ja tietoturva- ja tietosuojaohjeistuksella. Rekisteriin sähköisesti tallennetut tiedot on suojattu niin, että niitä pääsee katsomaan vain siihen oikeutettu henkilö. Jokainen käyttäjä hyväksyy tietojen ja tietojärjestelmien käyttöä ja salassapitoa koskevan sitoumuksen käyttöoikeudet saadessaan.

## 13. Rekisterissä olevien henkilötietojen luovutus

Tietojen säännöllinen luovutus:

 Ei Kyllä

Koulukohtaisten lakisääteisten tietojen luovuttaminen valtion tiedonkeruuseen esim.

- Koski, Kansallisten opiskeluoikeuksien ja suoritusten keskitetty integraatiopalvelu
- Opintopolkku, Opetushallituksen ylläpitämä verkkosivusto
- Karvi, kansallinen koulutuksen arviointikeskus
- Jyväskylän yliopisto, koulutuksen tutkimuslaitos, Pisa -tutkimus.
- Välttämättömät tiedot luovutetaan Pirkanmaan hyvinvointialueen oppilas ja -opiskelijahuolto- ja kouluterveydenhuoltotyöhön.

Tietojen luovutuksen peruste

- Ohjaava lainsäädäntö ja määräykset

## 14. Tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen (ETA) ulkopuolelle

 Ei Kyllä

## 15. Henkilötietojen säilytysajat/Säilytysajan määrittämiskriteerit

Säilytys toteutetaan kaupungin tiedonohjaussuunnitelman mukaisesti.

## 16. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyn oikeudet ja niiden toteuttamiseen liittyvät ohjeet löytyvät tästä internet osoitteesta: <https://orivesi.fi/kaupunkimme/tietosuoja> sekä kaupungin Kirjaamosta.