

Naantalin kaupunki

Rekisteriseloste

1. Rekisterinpitäjä	Naantalin kaupunki, koulutuslautakunta
	 kirjaamo@naantali.fi
2. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	toimistos sihteeri Merja Aalto
	 Tullikatu 11, 21100 Naantali
	 044 7334 643 merja.aalto(at)naantali.fi
3. Rekisterin nimi	Oppilashallintorekisteri
4. Henkilötietojen käyttötarkoitus	Opetuksen järjestäminen ja seuranta perusopetuslain (628/1998) ja lukiolain (629/1998) mukaisesti sekä hallinnollisten asioiden hoito Naantalin kaupungin sivistysvirastossa, kouluissa, lukiossa, musiikkiopistossa sekä aamu- ja iltapäivätoiminnassa. Muut järjestelmään kuuluvat ohjelmat ovat lukujärjestyksen suunnitteluohjelma Kurre sekä Primuksen ja Kurren yhteinen www-liittymä Wilma.
5. Rekisterin tietosisältö	Primus kouluhallintojärjestelmän henkilörekisterit: Oppilasrekisteri: - Oppilaan henkilötiedot ja yhteystiedot - Huoltajien yhteystiedot - Tiedot oppiaineista ja oppimääriä koskevista valinnoista - Oppilaan arviointitiedot - Oppilaan tuntimerkinnät - Oppilasta koskevat päätökset - Oppilaan koulunkäyntihistoria - Muita opetukseen ja opetuksen järjestämiseen liittyviä tietoja

<p>6. Säännönmukaiset tietolähteet</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Aamu- ja iltapäivätoimintaan osallistumiseen ja laskutukseen liittyvät tiedot. Opettajarekisteri - Opettajan henkilö- ja yhteystiedot - Koulutustiedot - palvelussuhdetiedot Henkilökuntarekisteri - Muun henkilökunnan henkilö- ja yhteystiedot - Tehtävään liittyvät tiedot Väestörekisteri, Naantalin kaupungin sivistyspalvelut ja muut hallinnonalat. Opettajat, oppilaat ja huoltajat. Muualta muuttaneiden oppilaiden ja opiskelijoiden aiemmat oppilaitokset.
<p>7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset</p>	<p>Opettaja- ja henkilökuntarekisterin tiedot palkkauksen yhteydessä henkilöltä itseltään, työhakemuksesta, palkkaukseen liittyvistä päätöksistä.</p> <p>Oikeus luovuttaa tietoja perustuu pääasiassa asiakkaan/huoltajan suostumukseen.</p> <p>Lisäksi tietoja voidaan luovuttaa Naantalin sivistystoimen sisällä, edellyttäen, että tiedot ovat välttämättömiä opetuksen tarkoituksenmukaisen järjestämisen kannalta.</p>
<p>8. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</p>	<p>Ei</p>
<p>9 Rekisterin suojauksen periaatteet</p>	<p>Manuaalinen aineisto sijaitsee lukitussa tilassa.</p> <p>Oppilasta koskevat päätökset ja muut asiakirjat arkistoidaan arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti.</p> <p>Tietokannat ovat palomuurilla suojatussa verkossa. Tiedot on varmistettu varmistuslaitteistolla. Varmistukset otetaan säännöllisesti. Palvelimet säilytetään lukituissa tiloissa, joihin on pääsy vain tarvittavilla henkilöillä.</p> <p>Rekisterien päivitys- ja lukuoikeudet on suojattu käyttäjätunnuksella ja salasanalla.</p> <p>Käyttöoikeus on vain niillä koulun ja viraston hallinto- ja opetushenkilöillä, joiden työtehtävien hoitaminen sitä edellyttää. Lisäksi oppilailla ja huoltajilla on Wilman kautta pääsy omiin tietoihinsa.</p>

Käyttäjäoikeudet on määritelty käyttäjäryhmittäin ja kukin käyttäjä kuuluu sellaiseen käyttäjäryhmään, että hän pääsee käyttämään/näkemään vain niitä tietoja, jotka ovat hänen työnsä kannalta oleellisia. Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten hänelle on myönnetty käyttöoikeus.