

Rekisterinpitäjä	Pielaveden kunta Puustellintie 18, 72401 Pielavesi kunta@pielavesi.fi
Rekisterin yhteyshenkilöt	Rekisterin yhteyshenkilö ja yhteystiedot Sirpa Niskanen 040 489 4165 sirpa.niskanen@pielavesi.fi Tietosuojavastaava ja yhteystiedot Kirsi Väänänen 040 489 4050 kirsi.vaananen@pielavesi.fi
Rekisterin nimi	Lukio-opetuksen oppilasrekisteri Visma InSchool Primus-järjestelmä. Järjestelmään kuuluu lukujärjestyksen suunnitteluohjelma Kurre sekä Primuksen ja Kurren yhteinen www-liittymä/mobiilisovellus Wilma.
Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / henkilötietojen käsittelyn laillinen perusta	Henkilötietojen käsittelyn laillisena perusteena on (EU:n yleinen tietosuoja-asetus, artikla 6) <input type="checkbox"/> asiakassuhteen tai jäsenyyden hoitaminen (sopimuksen edeltävät toimenpiteet ja täytäntöönpano) <input checked="" type="checkbox"/> yleistä etua koskevan tehtävän suorittaminen, julkisen vallan käyttö <input checked="" type="checkbox"/> lakisääteisen veloitteen noudattaminen, esim. perusopetus, varhaiskasvatus <input checked="" type="checkbox"/> rekisteröidyn antama suostumus <input type="checkbox"/> käsittely on tarpeen rekisteröidyn tai toisen luonnollisen henkilön elintärkeiden etujen suojaamiseksi Henkilötietojen käsittelyn päätarkoitus ja -peruste ovat lukiolain mukaisen toiminnan järjestäminen ja toteuttaminen. Valokuvaamiseen/kuvien julkaisemiseen liittyvä henkilötietojen käsittely perustuu rekisteröidyn omalle koululle antamaan erilliseen suostumukseen henkilötietojen käsittelystä.
Rekisterin tietosisältö - mitä tietoja rekisteröidystä kerätään, kuvaus rekisteröityjen ryhmistä ja henkilötietoryhmistä	Opiskelijan tiedot: - Oppilaan/opiskelijan henkilö- ja yhteystiedot, väestörekisteriin merkitty sukupuoli, äidinkieli, kansallisuus, uskonto, arviointitiedot, ainevalinnat ja niiden suoritustiedot, läsnä- ja poissaolotiedot sekä muut opetuksen järjestämiseen liittyvät tiedot - opiskelijan suorittamat ylioppilaskokeet (ilmoittautumiset, suoritukset, arvosanat) - opiskelijalle lainatut koulun laitteet ja välineet - lakisääteiset tiedot valtakunnallista Koski-järjestelmää varten (mm. opiskeluaikaan liittyvät tiedot, opintojen rahoitus ja oppijanumero) - pedagogisen tuen järjestämiseen liittyvät tiedot ja dokumentaatio - opiskelijan suostumukseen perustuvat tiedot, kuten valokuvan käyttöluupa

Huoltajien tiedot:

- huoltajien yhteystiedot

Koulun ja oppilashuollon henkilöstön tiedot:

- henkilö- ja yhteystiedot, koulutustiedot ja palvelussuhdetiedot
-

Säännönmukaiset tietolähteet

Opiskelijan tiedot: Primus (tietojen siirto perusopetuksesta), Opintopolku (yhteishaussa kirjatut tiedot), Koski-järjestelmä (kouluun muista lukioista siirtyvät), opiskelijatietolomakkeet, opiskelija, huoltajat, väestörekisteri
 Huoltajien tiedot: Primus (tietojen siirto perusopetuksesta), Opintopolku (yhteishaussa kirjatut tiedot), opiskelijatietolomakkeet, huoltajat, opiskelijat, väestörekisteri
 Koulun ja oppilashuollon henkilöstön tiedot: henkilöstö ja henkilöstöhallinto
 Oppilaan koulunkäyntiin liittyvä dokumentaatio: opettajat

Tietojen säännönmukaiset luovutukset

- Ei luovuteta
 Tietoja luovutetaan tarpeen vaatiessa
 Mihin, millä perusteella, luovuttamistapa:

Opetushallituksen KOSKI-järjestelmään luovutetaan laissa valtakunnallisista opinto- ja tutkintorekistereistä määrätyt tiedot. KOSKI-järjestelmästä voidaan luovuttaa edelleen tietoja viranomaiselle, jolla lain säännöksen tai laissa säädetyn tehtävänsä perusteella on oikeus saada tietoja opetuksen tai koulutuksen järjestäjältä.

Opiskelijoiden yksilöinti-, yhteys- ja koulutietoja luovutetaan tarvittaessa kouluterveydenhuollon, koulupsykologien ja kuraattoreiden asiakassovelluksiin sekä vakuutusyhtiölle tapaturmien yhteydessä.

Opiskelijan siirtyessä toisen opetuksenjärjestäjän opetukseen luovutetaan opetuksen järjestäjälle opetuksen järjestämisen kannalta välttämättömät tiedot.

Tilastokeskukselle luovutetaan seuraavat tiedot: opiskelijamäärät, ainevalinnat ja tietoja oppilaitoksen tietoteknisistä laitteista.

Sähköisten oppimisolustojen toimittajille luovutetaan nimi- ja luokkatietoja käyttäjätunnuksien luomista varten.

Tietoja voidaan käyttää myös kunnan toiminnan kehittämiseen, laskutukseen, tilastointiin.

- Tietoja luovutetaan Euroopan Unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle
 Mihin: Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.
 Kansainväliselle järjestölle
 Mille: Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.
 Luovuttamistapa: Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.
 Suojaustoimet: Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

Henkilötietojen säilytysaika

(eri tietoryhmien poistamisen suunnitellut määräajat)

Tietojen säilyttämisessä ja poistamisessa noudatetaan kunnan arkistonmuodostussuunnitelmaa / tiedonohjaussuunnitelmaa lainsäädännön velvoittamia tietojen säilytysaikoja sekä Kansallisarkiston määräyksiä ja Kuntaliiton suosituksia.

Rekisterin suojauksen periaatteet

(yleinen kuvaus teknisistä ja organisatorisista turvatoimista)

- Rekisteri on suojattu ulkopuoliselta käytöltä
- Rekisteritietojen käyttöä valvotaan
- Tiedot on säädetty salassa pidettäväksi (JulkL / GDPR artikla 9)
- Tiedot ovat osittain salassa pidettävää (henkilötiedot suojattu, muu tieto julkista)

Manuaalinen aineisto

- Valvonnan alaisena, lukitussa tilassa / arkistossa
- Muulla tavoin, miten: Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

Sähköisesti tallennetut tiedot

- Henkilökohtaiset käyttäjätunnukset ja salasanat
- Palomuurisuojaukset
- Tietojen käyttöä valvotaan lokitiedoin
- Muulla tavoin, miten: Sähköiseen rekisteriin tallennettujen tietojen osalta rekisterin käyttöoikeuksia (käyttäjätunnus, salasana, lisäksi oikeuksia on rajattu käyttäjäryhmäkohtaisesti) on henkilöille vain heidän työtehtäviensä edellyttämällä tavalla.

Automaattinen päätöksenteko tai profilointi

(käsittelylogiikka sekä sen merkitys ja seuraukset rekisteröidylle)

- Ei sisällä
- Sisältää; millaista käsittelyä ja kuvaus sen tarkoituksesta: Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

Henkilötietojen käsittelyyn liittyvät rekisteröidyn oikeudet**Rekisteröidyn oikeus vastustaa henkilötietojen käsittelyä**

(art. 21 vastustamisoikeus)

Rekisteröidyllä on oikeus henkilökohtaiseen erityiseen tilanteeseensa liittyen vastustaa itseensä kohdistuvaa profilointia ja muita käsittelytoimia, joita Pielaveden kunta kohdistaa rekisteröidyn henkilötietoihin siltä osin, kun tietojen käsittelemisen perusteena on kunnan ja rekisteröidyn välinen asiakassuhde. Rekisteröity voi esittää vastustamista koskevan vaatimuksensa tietosuojaselosteen 'Yhteydenotot ja lomakkeet'-kohdan mukaisesti. Rekisteröidyn tulee vaatimuksen yhteydessä yksilöidä se erityinen tilanne, johon perustuen hän vastustaa käsittelyä. Pielaveden kunta voi kieltäytyä toteuttamasta vastustamista koskevaa pyyntöä laissa säädetyn perustein.

Rekisteröity voi antaa Pielaveden kunnalle suoramarkkinointia koskevia suostumuksia tai kieltoja kanavakohtaisesti mukaan lukien suoramarkkinointitarkoituksiin tapahtuva profilointi.

Rekisteröidyn oikeus saada pääsy tietoihin

(tarkastusoikeus ja oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen, art. 15 ja 20)

Rekisteröidyllä on oikeus tiedon etsimiseksi tarpeelliset seikat ilmoitettuaan saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja tähän rekisteriin on talletettu tai, ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja. Rekisterinpitäjän tulee samalla ilmoittaa rekisteröidylle rekisterin säännönmukaiset tietolähteet sekä mihin rekisterin tietoja käytetään ja säännönmukaisesti luovutetaan.

Rekisteröidyn, joka haluaa tarkastaa itseään koskevat tiedot edellisessä kappaleessa kuvatulla tavalla, on esitettävä tätä tarkoittava pyyntö Pielaveden kunnan rekisteristä vastaavalle henkilölle omakätisesti allekirjoitetussa tai sitä vastaavalla tavalla varmennetussa asiakirjassa.

Rekisteröidyllä on oikeus saada häntä koskevat henkilötiedot, jotka hän on toimittanut rekisterinpitäjälle, jäsennellyssä, yleisesti käytetyssä ja koneellisesti luettavassa muodossa, ja oikeus siirtää kyseiset tiedot toiselle rekisterinpitäjälle, jos käsittely perustuu suostumukseen tai rekisterinpitäjän ja rekisteröidyn väliseen sopimukseen, ja käsittely suoritetaan automaattisesti. Oikeutta siirtää tietoja järjestelmästä toiseen ei sovelleta viranomaistoimintaan, ainoastaan julkishallinnon vapaaehtoisten tehtävien rekistereihin ja järjestelmiin.

Oikeus suostumuksen peruuttamiseen

Mikäli henkilötietojen käsittelyn oikeusperustana on rekisteröityjen antama suostumus, on rekisteröidyllä myös oikeus suostumuksen peruuttamiseen. Suostumuksen peruutusta tai käsittelyn vastustamista koskeva pyyntö on esitettävä rekisterinpitäjän rekisteristä vastaavalle henkilölle omakätisesti allekirjoitetussa tai sitä vastaavalla tavalla varmennetussa asiakirjassa, joka tulee esittää rekisterinpitäjän nimeämälle yhteyshenkilölle.

Tiedon korjaaminen, poistaminen ja käsittelyn rajoittaminen
(art. 16–18)

Rekisterinpitäjän on omasta aloitteestaan tai rekisteröidyn pyynnöstä korjattava, poistettava tai täydennettävä henkilötietojärjestelmään sisältyviä henkilötietoja, mikäli ne ovat virheellisiä, tarpeettomia, puutteellisia tai vanhentuneita tietojenkäsittelyn ja -keruun tarkoituksen osalta.

Rekisterinpitäjän on myös estettävä tällaisten tietojen levittäminen, mikäli tämä voi vaarantaa rekisteröidyn yksityisyyden tai hänen oikeuksiensa suojan.

Rekisterinpitäjän on myös rekisteröidyn vaatimuksesta rajoitettava käsittelyä

- mikäli rekisteröity on kiistänyt henkilötietojensa paikkansapitävyyden,
- mikäli rekisteröity on esittänyt väitteen käsittelyn lainvastaisuudesta ja rekisteröity on vastustanut henkilötietojen poistamista ja vaatinut sen sijaan niiden käytön rajoittamista, tai
- mikäli rekisterinpitäjä ei enää tarvitse kyseisiä henkilötietoja käsittelyn tarkoituksiin, mutta rekisteröity ilmoittaa tarvitsevansa niitä oikeudellisen vaateen laatimiseksi, esittämiseksi tai puolustamiseksi tai
- mikäli rekisteröity on vastustanut henkilötietojen käsittelyä tietosuojasetuksen nojalla odottaessa sen todentamista, syrjäyttävätkö rekisterinpitäjän oikeudet perusteet rekisteröidyn esittämät perusteet.

Jos rekisterinpitäjä on rajoittanut käsittelyä mainituilla perusteilla, rekisterinpitäjän on tehtävä rekisteröidylle ilmoitus, ennen kuin käsittelyä koskeva rajoitus poistetaan.

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 / tietosuojaviraston käsiteltäväksi.

Rekisterinpitäjän on ilmoitettava tiedon korjaamisesta sille, jolle rekisterinpitäjä on luovuttanut tai jolta rekisterinpitäjä on saanut virheellisen henkilötiedon. Ilmoitusvelvollisuutta ei kuitenkaan ole, jos ilmoittaminen on mahdotonta tai vaatii kohtuutonta vaivaa.

**Rekisteröidyn oikeus
tehdä valitus
valvontaviranomaiselle**

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus toimivaltaiselle valvontaviranomaiselle, jos rekisterinpitäjä ei ole noudattanut toiminnassaan soveltuvaa tietosuojasääntelyä.

**Yhteydenotot ja
lomakkeet**

Rekisteritietojen tarkastuspyyntö-, korjausvaatimus- sekä lokitietojen tarkastuspyyntölomakkeet löydät verkosta osoitteesta:
www.pielavesi.fi/tietosuojaselosteet
