

HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELY
**OPISKELIJAREKISTERI / OPISKELIJAHUOLTOREKISTERI /
OPETTAJAREKISTERI**

1. YLEISTÄ

Tämä dokumentti on osa rekisterinpitäjän tuottamaa EU:n Tietosuojasetuksen (EU) 2016/679 edellyttämää informointi- ja osoitusvelvoitetta. Verkkosivuilla tarjotun yleistiedon lisäksi, tässä dokumentissa kuvataan henkilötietojen käsittelyyn liittyvät tarkentavat tiedot tämän rekisterin osalta. Tämä dokumentti katselmoidaan säännöllisesti ja päivitetään tarvittaessa.

2. ROOLIT JA VASTUUT

Rekisterinpitäjä	Viitasaaren kaupunki
Y-tunnus	0208573-0
Osoite	Keskitie 10, 44500 Viitasaari
Vastuut	<ul style="list-style-type: none">▪ Vastaa tämän dokumentin henkilötietojen ajantasaisuudesta rekisteröidyiltä ja muilta säännönmukaisilta tietolähteiltä saamiensa tietojen perusteella.▪ Informoi rekisteröityjä tällä dokumentilla sekä muilla tarpeellisilla menetelmillä ja viestintävälineillä.▪ Ylläpitää kokonaiskuvaa henkilötietojen käsittelytoimista (Seloste henkilötietojen käsittelytoimista).
Rekisterin yhteyshenkilö	Rehtori
Osoite	Viitasaaren lukio: Koulukuja 4, 44500 Viitasaari
Sähköposti	etunimi.sukunimi@viitasaari.fi
Puhelin	Viitasaaren lukio, rehtori 044 459 6873
Vastuut	<ul style="list-style-type: none">▪ Toimii rekisteröidyn ensisijaisena yhteyshenkilönä rekisteriä koskevissa asioissa.▪ Rekisteriä koskevat tiedustelut ja oikaisupyynnöt osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle erillisellä tietopyyntölomakkeella.

3. HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYN TARKOITUS JA LAINMUKAISUUS

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	<ul style="list-style-type: none">▪ Rekisterin tietoja käsitellään opetuksen järjestämiseksi (lukiolaki 629/1998 ja lukioasetus 810/1998 sekä oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 5 § 2 mom. ja 20 § 1, 3 ja 4 mom. sekä mahdolliset em. lakien päivitykset)▪ opiskelijasuhteen hoitaminen▪ Lukion toimintakertomusten laatiminen▪ opettajien palvelussuhteen hoitaminen▪ Tietoja ei käytetä markkinointiin tai suoramarkkinointiin.▪ Tietojen käsittelyyn ei liity profilointia tai automaattista päätöksentekoa.
Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus (oikeusperuste)	<ul style="list-style-type: none">▪ Henkilötietojen käsittely perustuu kohdassa 3 mainittuihin lakeihin.

4. REKISTERIN TIETOSISÄLTÖ JA TIEDON ELINKAARI

Tietosisältö <ul style="list-style-type: none">▪ Rekisteröityjen ryhmät▪ Henkilötietojen ryhmät	<ul style="list-style-type: none">▪ Rekisteri sisältää tietoja vain sellaisista opiskelijoista/opettajista yhteystietoineen, jotka ovat rekisterinpitäjän nykyisiä opiskelijoita/opettajia.
Rekisteriin	<ul style="list-style-type: none">▪ Opiskelijarekisteri tiedot:

tallennettavat tiedot	<ul style="list-style-type: none"> - opiskelijoiden henkilötiedot (henkilötunnus, nimi, kotiosoite, kotipuhelin numero, asuinosoite, kansalaisuus, kotikunta, uskontokunta, äidinkieli, muuttostatus) - huoltajan tiedot (nimi, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite) - koulunkäynnin historiatiedot - opiskelijaa koskevat päätöstiedot - opiskelijaa lisätiedot (vapaamuotoista tekstiä) - opiskelijan ainevalinnat, suoritukset eli arvosanat - opiskelijan erityisopetusjärjestelyihin liittyvät tiedot - mahdollisesti opiskelijan kuva (kuvaan pyydetään lupa erikseen) ▪ Opiskelijahuoltokertomukset: <ul style="list-style-type: none"> - yksittäisen opiskelijan nimi, henkilötunnus, kotikunta ja yhteystiedot sekä alaikäisen opiskelijan huoltajan tai muun laillisen edustajan nimi ja yhteystiedot, - kirjauksen päivämäärä sekä kirjauksen tekijä ja hänen ammatti- ja/tai virka-asemansa, - kokoukseen osallistuneet henkilöt ja heidän asemansa, - asian aihe ja vireille panija, - opiskelijan tilanteen selvittämisen aikana toteutetut toimenpiteet kuten arviot, tutkimukset ja selvitykset, - toteutetut toimenpiteet kuten yhteistyö eri tahojen kanssa sekä aiemmat ja nykyiset tukitoimet, - tiedot asian käsittelystä ryhmän kokouksessa, tehdyt päätökset ja niiden toteuttamissuunnitelma sekä toteuttamisesta ja seurannasta vastaavat tahot. ▪ Opettajarekisterin tiedot: <ul style="list-style-type: none"> - opettajan perustiedot / henkilötiedot (henkilötunnus*, nimi, osoite, kotipuhelin numero, pätevöitymiseen liittyvät tiedot, virkaan ja toimeen liittyvät tiedot) - työmäärät - palkkausperusteet - lisätiedot (vapaamuotoista tekstiä) <p>*= pakollinen tieto</p>
Henkilötiedon elinkaari	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiedot poistetaan rekisteristä oppivelvollisuuden/ työsuhteen päätyttyä, lukio-laki 629/1998 ja lukioasetus 810/1998, oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 5 § 2 mom. ja 20 § 1, 3 ja 4 mom. sekä ArkistoL ml. mahdolliset em. lakien päivitykset, mukaan.

5. TIETOLÄHTEET JA TIETOJEN LUOVUTUKSET

Tietolähteet	Rekisteröidyt.
Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Rekisterin tietoja ei luovuteta ulkopuolisille.
Tietojen luovutus EU- ja ETA-maiden ulkopuolelle	Rekisterin tietoja ei luovuteta EU- tai ETA-maiden ulkopuolelle.

6. REKISTERIN SUOJAUKSEN PERIAATTEET JA KÄYTÖN VALVONTA

Manuaalinen aineisto	Sijaitsee lukitussa tilassa ja lukitussa kaapissa.
Tietojärjestelmillä käsiteltävä aineisto	Rekisteriin sisältyy sähköisessä (Primus) ja manuaalissa muodossa olevaa tietoa.
Käytön valvonta	Rekisterinpitäjä valvoo rekisterin käyttöä.