



Laadittu / päivitetty 19.5.2021

<b>1. Rekisterinpitäjä</b>	<b>Kiuruveden kaupunki</b>
<b>Vastuutaho</b>	<b>Sivistyslautakunta / Lukiokoulutus</b>
<b>Käyntiosoite</b>	Harjukatu 2 74700 KIURUVESI
<b>Y-tunnus</b>	0170843-0
<b>2. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa</b> Henkilö, johon asiakas ottaa yhteyttä henkilötietojen käsittelyä koskevissa asioissa	Matti Heikinmaa vt. sivistystoimen vastaava  puh. +358 40 828 1825 <a href="mailto:matti.heikinmaa@kiuruvesi.fi">matti.heikinmaa@kiuruvesi.fi</a>  Sari Tuunela toimisto- / koulusihteer  puh. +358 40 527 2114 <a href="mailto:sari.tuunela@kiuruvesi.fi">sari.tuunela@kiuruvesi.fi</a>
<b>Kiuruveden kaupungin tietosuojavastaava</b>	Merja Luukkonen arkistosihteer tietosuojavastaava puh +358 40 672 2448 <a href="mailto:merja.luukkonen@kiuruvesi.fi">merja.luukkonen@kiuruvesi.fi</a>
<b>3. REKISTERIN NIMI / TIETOJÄRJESTELMÄ</b>	<b>LUKIOKOULUTUKSEN OPISELIJAREKISTERI VISMA INSCHOOL PRIMUS - JÄRJESTELMÄ</b> Järjestelmä sisältää lukujärjestyksen suunnitteluohjelman KURRE sekä Primuksen ja Kurren käyttöliittymän WILMA
<b>4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / henkilötietojen käsittelyn laillinen perusta</b> artikla 6	1. Henkilötietojen käsittelyn laillisena perusteena on  <input checked="" type="checkbox"/> asiakassuhteen tai jäsenyyden hoitaminen • sopimuksen edeltävät toimenpiteet ja täytäntöönpano  <input checked="" type="checkbox"/> yleistä etua koskevan tehtävän suorittaminen, julkisen vallan käyttö  <input type="checkbox"/> rekisterinpitäjän lakisääteisen veloitteen noudattaminen



	<p><input checked="" type="checkbox"/> rekisteröidyn antama suostumus</p> <p><input type="checkbox"/> käsittely on tarpeen rekisteröidyn tai toisen luonnollisen henkilön elintärkeiden etujen suojaamiseksi</p> <p>2. Henkilötietojen käsittely erityisiä tarkoituksia varten</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• tutkimus, tehtävä jne. nimettävä tai muutoin yksilöitävä</li></ul> <p><input type="checkbox"/> tutkimus</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> tilasto</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> viranomaisen suunnittelu- ja selvitystehtävä</p> <p><input type="checkbox"/> muu, mikä?</p>
<p><b>5. Rekisterin tietosisältö</b></p> <p>Kuvaus rekisteröityjen ryhmistä ja henkilötietoryhmistä.</p> <p>Mitä tietoja rekisteröidystä kerätään</p>	<p>Rekisteri pitää sisällään tietoja luonnollisista henkilöistä. Rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on lukio-koulutuksen järjestäminen ja toteuttaminen, lukion valmistavan koulutuksen järjestäminen sekä aineopiskelun ja tutkinnon osan suorittamisen järjestäminen.</p> <p>Rekisteriä käytetään lukiokohtaiseen opiskelijoiden opiskelun, opetusjärjestelyiden sekä oppimistulosten hallintaan ja valvontaan. Opetusjärjestelyihin kuuluvat myös opiskelun tukeen liittyvät tiedot, opiskelijan opinto- ja urasuunnittelun asiakirjat sekä ylioppilaskirjoitusten ilmoittautuminen ja tulokset.</p> <p>Rekisteri sisältää seuraavia oppilaan tietoja:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Perus- ja yhteystiedot (nimi, henkilötunnus, osoite, puhelinnumero, äidinkieli, kansalaisuus, kotikunta, asuinkunta, huoltaja / yhteyshenkilö) pois lukien turvakiellossa olevat</li><li>• Rooliin liittyvät tiedot (tutkinnon suorittaja, tutkinnon osan suorittaja, aineopiskelija, kaksoistutkinnon suorittaja, lukiokoulutukseen valmistava, jaksovaihtaja, vaihto-opiskelija)</li><li>• Opetussuunnitelma oppiaineineen, kurssineen, kurssivalintoineen ja suoritustiedot arvosanoineen</li><li>• Opetukseen liittyvät tiedot</li><li>• Oppimisen tukemiseen liittyvät tiedot</li><li>• Henkilökohtainen opiskelusuunnitelma, ylioppilastutkintosuunnitelma, jatko-opintosuunnitelma, urasuunnitelma</li><li>• Todistuksiin ja aine- / kurssiarvosteluihin liittyvät tiedot</li><li>• Läsnä- ja poissaolotiedot</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kurinpidolliset asiat</li><li>• Opiskeluun ja koulunkäyntiin liittyvät tiedot</li><li>• Opiskelijalle lainatut koulun laitteet ja välineet</li><li>• Koulunkäyntihistoria</li><li>• Opiskelijaa koskevat päätökset</li><li>• Wilma -käyttäjätunnus ja tieto kirjautumisesta</li><li>• Koulun ja kodin yhteistyön hallintaan liittyvät asiat</li><li>• Suostumukseen perustuva valokuvaamiseen ja kuvien julkaisemiseen liittyvä henkilötietojen käsittelylupa</li><li>• Erityisiä henkilöryhmiä koskevana tietoina käsitellään uskonnollista ja filosofista vakaumusta sekä terveyttä koskevia tietoja</li></ul> <p>Rekisteri pitää sisällään seuraavia opettajia ja henkilökuntaa koskevia tietoja:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Perustiedot (nimi, henkilötunnus, yhteystiedot, sukupuoli)</li><li>• Tehtävät ja toimenkuvat</li><li>• Rooli koululla</li><li>• Virka- ja työsuhdetiedot</li><li>• Kelpoisuus</li><li>• Rikosrekisteriotteen päiväys ja tarkistustieto</li></ul>
<p><b>6. Säännönmukaiset tietolähteet</b></p>	<p>Henkilörekisteri sisältää henkilötietoja, jotka on saatu:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Rekisteröidyltä itseltään</li><li>• Rekisteröidyn huoltajalta tai lailliselta edustajalta</li><li>• Väestörekisterikeskuksen väestötietojärjestelmästä</li><li>• Peruskoulussa Primus – järjestelmään arkistoidusta tiedosta</li><li>• Yhteishausta kirjatut tiedot</li><li>• Rehtorilta ja opettajalta</li><li>• Viranhaltijapäätöksistä</li><li>• Ylioppilastutkintolautakunnalta</li><li>• Kelasta</li><li>• KOSKI -integraatiopalvelusta (muista lukioista siirtyvät)</li><li>• Henkilöstöhallinto-ohjelmasta (henkilökunta)</li></ul>
<p><b>7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset ja henkilötietojen siirto kolmansiin maihin tai kansainväliselle järjestölle</b></p>	<p><input type="checkbox"/> Ei luovuteta</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Tietoja luovutetaan tarpeen vaatiessa</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Mihin: Kansallisten opiskeluoikeuksien ja suoritusten keskitetty integraatiopalvelu KOSKI (tiedot kerätään suoraan opiskelijarekisteristä); ylioppilastutkintolautakunnalle siirretään kirjoittajaksi ilmoittautuneista opiskelijoista ylioppilaskirjoituksiin liittyvät tiedot (nimi ja henkilötunnus, kokelasnumero,</li></ul>



	<p>kokelaan ilmoittamat aineet, suoritus aika, erityisjärjestelyt ja tutkintotyyppi); opiskelijahuollon asiakasjärjestelmä AURA:an tarvittavat tiedot asiakkuutta varten; opiskelijan tunnistetietoja siirretään opetuksen it-ympäristöjen -käyttövaltuushallintarekisteriin; opiskelijan siirtyessä toisen opetuksenjärjestäjän opetukseen luovutetaan opiskelun kannalta välttämättömät tiedot opetuksen järjestäjälle; koulutuksen tutkimuslaitokselle PISA-tutkimusta varten; Tilastokeskukselle; opiskelijaterveydenhuoltoon; joukkoliikenteelle alennuslipun hankkimista varten; koululaiskuljetuksia järjestäville yrityksille koulukuljetusten toteuttamiseksi; vakuutusyhtiölle tapaturmien yhteydessä; sähköisten oppimisalustojen toimittajille vain nimi- ja luokkatietoja käyttäjätunnuksien luomista varten; Lisäksi tietoja käytetään sisäisesti Kiuruveden kaupungin toiminnan kehittämiseen, tilastointiin ja myyntilaskutuksen asiakasrekisteriin</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Millä perusteella: Ohjaava lainsäädäntö ja määräykset sekä opiskelijan etu</li><li>• Luovuttamistapa: Sähköisesti tai tulosteena</li></ul> <p><input type="checkbox"/> Tietoja luovutetaan Euroopan Unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Mihin</li></ul> <p><input type="checkbox"/> Kansainväliselle järjestölle</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Mille</li><li>• Luovuttamistapa</li><li>• Suojaustoimet</li></ul>
<p><b>8. Henkilötietojen säilytysaika</b></p> <p>Eri tietoryhmien poistamisen suunnitellut määräajat</p>	<p>Henkilötietojen säilytysaika määräytyy Kiuruveden kaupungin tiedonohjaussuunnitelman mukaisesti.</p> <p>Rekisteröidyn opiskelijan tiedoilla on erilaisia säilytysaikoja.</p> <p>Kansallisarkiston määräyksen mukaisesti KA 321/43/03 17.11.2003 henkilötiedot, lukuvuosittaiset arvostelutiedot, tutkinnon tulostiedot ja lukion päättötodistukset säilytetään pysyvästi. Ylioppilastutkintotodistus annetaan opiskelijalle.</p> <p>Pedagogiset asiakirjat säilytetään opiskeluaika + kymmenen (10) vuotta.</p>



	Selvitykset ja päätökset kymmenen (10) vuotta.
<b>9. Rekisterin suojauksen periaatteet</b>  Yleinen kuvaus teknisistä ja organisatorisista turvatoimista	<input checked="" type="checkbox"/> Rekisteri on suojattu ulkopuoliselta käytöltä <input checked="" type="checkbox"/> Rekisteritietojen käyttöä valvotaan <input type="checkbox"/> Tiedot on säädetty salassa pidettäväksi <input checked="" type="checkbox"/> Tiedot ovat osittain salassa pidettävää <input checked="" type="checkbox"/> Tietoja käsittelevä henkilö on allekirjoittanut salassapito- ja vaitiolositoumuksen <input checked="" type="checkbox"/> Tiedonhallintajärjestelmissä tietoja voi katsella ja käsitellä vain Kiuruveden kaupungin palveluksessa oleva henkilö, jolla on valtuudet tietojen katseluun / käsittelyyn ja vain jos hän tarvitsee tietoja tehtäviensä hoitoon <b>A. Manuaalinen aineisto</b> <input checked="" type="checkbox"/> Valvonnan alaisena, lukitussa tilassa / arkistossa <input type="checkbox"/> Muulla tavoin, miten: <b>B. Sähköisesti tallennetut tiedot</b> <input checked="" type="checkbox"/> Henkilökohtaiset käyttäjätunnukset ja salasanat <input checked="" type="checkbox"/> Palomuurisuojaus käytössä <input checked="" type="checkbox"/> Haittaohjelmien torjuntaohjelmistot käytössä <input checked="" type="checkbox"/> Varmistukset ja varmuuskopiointi käytössä <input checked="" type="checkbox"/> Tietojen käyttöä valvotaan verkkoympäristössä lokitiedoin <input type="checkbox"/> Muulla tavoin, miten
<b>10. Automaattinen päätöksenteko tai profilointi</b>  Käsittelylogiikka sekä sen merkitys ja seuraukset rekisteröidylle	<input checked="" type="checkbox"/> Ei sisällä <input type="checkbox"/> Sisältää  Millaista käsittelyä ja kuvaus sen tarkoituksesta



<b>11. Henkilötietojen käsittelyyn liittyvät rekisteröidyn yleiset oikeudet</b>	
<b>11.1 Rekisteröidyn oikeus saada pääsy tietoihin</b>	<p>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.</p> <p>Rekisterinpitäjän tulee samalla ilmoittaa rekisteröidylle rekisterin säännönmukaiset tietolähteet sekä mihin rekisterin tietoja käytetään ja säännönmukaisesti luovutetaan.</p>
<b>Tarkastusoikeus</b> artikla 15	<p>Rekisteröidyn, joka haluaa tarkastaa itseään koskevat tiedot edellä kuvatulla tavalla, on esitettävä tätä tarkoittava pyyntö Kiuruveden kaupungin rekisteristä vastaavalle henkilölle omakätisesti allekirjoitetussa tai sitä vastaavalla tavalla varmennetussa asiakirjassa.</p>
<b>Oikeus siirtää henkilötietonsa rekisteristä toiseen</b> artikla 20	<p>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.</p> <p><b>Oikeutta siirtää tietoja järjestelmästä toiseen ei sovelleta viranomaistoimintaan, ainoastaan julkishallinnon vapaaehtoisten tehtävien rekistereihin ja tietojärjestelmiin.</b></p>
<b>11.2 Oikeus suostumuksen peruuttamiseen</b>	<p>Mikäli henkilötietojen käsittelyn oikeusperustana on rekisteröityjen antama suostumus, on rekisteröidyllä myös oikeus suostumuksen peruuttamiseen.</p> <p>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 kohdassa 2. nimeämälle edustajalle.</p>
<b>11.3 Tiedon korjaaminen, poistaminen ja käsittelyn rajoittaminen</b> artiklat 16 -18	<p>Rekisterinpitäjän on omasta aloitteestaan tai rekisteröidyn pyynnöstä korjattava, poistettava tai täydennettävä henkilörekisteriin sisältyviä henkilötietoja, mikäli ne ovat virheellisiä, tarpeettomia, puutteellisia tai vanhentuneita tietojen käsittelyn tai -keruun tarkoituksen osalta.</p>



	<p>Rekisterinpitäjän on myös estettävä tällaisten tietojen levittäminen, mikäli tämä voi vaarantaa rekisteröidyn yksityisyyden tai hänen oikeuksiensa suojan.</p> <p>Rekisterinpitäjän on myös rekisteröidyn vaatimuksesta rajoitettava käsittelyä,</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• mikäli rekisteröity on kiistänyt henkilötietojensa paikkansapitävyyden,</li><li>• mikäli rekisteröity on esittänyt väitteen käsittelyn lainvastaisuudesta ja rekisteröity on vastustanut henkilötietojen poistamista ja vaatinut sen sijaan niiden käytön rajoittamista, tai</li><li>• mikäli rekisterinpitäjä ei enää tarvitse kyseisiä henkilötietoja käsittelyn tarkoituksiin, mutta rekisteröity ilmoittaa tarvitsevansa niitä oikeudellisen vaateen laatimiseksi, esittämiseksi tai puolustamiseksi tai</li><li>• mikäli rekisteröity on vastustanut henkilötietojen käsittelyä tietosuoja-asetuksen nojalla odotettaessa sen todentamista, syrjäyttävätkö rekisterinpitäjän oikeutetut perusteet rekisteröidyn esittämät perusteet.</li></ul> <p>Jos rekisterinpitäjä on rajoittanut käsittelyä mainituilla perusteilla, rekisterinpitäjän on tehtävä rekisteröidylle ilmoitus, ennen kuin käsittelyä koskeva rajoitus poistetaan.</p> <p>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 käsiteltäväksi.</p> <p>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.</p>
<p><b>11.4 Rekisteröidyn oikeus vastustaa henkilötietojen käsittelyä</b></p> <p><b>Vastustamisoikeus</b> artikla 21</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus henkilökohtaiseen erityiseen tilanteeseensa liittyen vastustaa itseensä kohdistuvaa profilointia ja muita käsittelytoimia, joita kohdistetaan rekisteröidyn henkilö-tietoihin siltä osin, kun tietojen käsittelemisen perusteena on rekisterinpitäjän ja rekisteröidyn välinen asiakassuhde.</p> <p>Rekisteröity voi esittää vastustamista koskevan vaatimuksensa rekisterinpitäjälle. Rekisteröidyn tulee vaatimuksen yhteydessä yksilöidä se erityinen tilanne, johon perustuen hän vastustaa</p>



	<p>käsittelyä. Rekisterinpitäjä voi kieltäytyä toteuttamasta vastustamista koskevaa pyyntöä laissa säädetyin perustein.</p> <p>Rekisteröity voi antaa suoramarkkinointia koskevia suostumuksia tai kieltoja kanavakohtaisesti mukaan lukien suoramarkkinointitarkoituksiin tapahtuva profilointi.</p>
<b>11.5 Rekisteröidyn oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle</b>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus toimivaltaiselle valvontaviranomaiselle, mikäli Kiuruveden kaupunki ei toiminnallaan täytä tietosuoja-asetuksen 2016/679 mukaisia vaatimuksia.</p> <p>Valvontaviranomaisena Suomessa toimii tietosuojavaltuutetun toimisto.</p>
<b>12. Yhteydenotto ja lomakkeet sekä muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet</b>	<p>Rekisteritietojen tarkastus-, korjaamis-, poisto- ja täydennyspyyntö -lomakkeet löytyvät verkosta osoitteesta:</p> <p><a href="https://www.kiuruvesi.fi/Suomeksi/Hallinto-ja-paatoksenteko/Tietohallinto/Tietoturva-ja-tietosuoja">https://www.kiuruvesi.fi/Suomeksi/Hallinto-ja-paatoksenteko/Tietohallinto/Tietoturva-ja-tietosuoja</a></p> <p>Pyynnöt ja ilmoitukset tulee toimittaa, Kiuruveden kaupunki, PL 28, 74101 KIURUVESI, tai <a href="mailto:kirjaamo@kiuruvesi.fi">kirjaamo@kiuruvesi.fi</a></p> <p>Mahdollisista rekisteröidyn henkilötietoihin kohdistuneista tietoturvaloukkauksista tiedotetaan rekisteröidylle ja viranomaisille tietosuoja-asetuksen mukaisesti.</p> <p>Kaikissa tietosuojaan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvissä asioissa voi ottaa yhteyttä Kiuruveden kaupungin yhteyshenkilöön, jonka yhteystiedot löytyvät tämän asiakirjan kohdassa 2.</p> <p>Tämä tietosuojaseloste asetetaan rekisteröityjen saataville Kiuruveden kaupungin kotisivuille.</p>