

HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELY SAARIJÄRVEN LUKION ASIAKASREKISTERI

1. YLEISTÄ

Tämä dokumentti on osa Saarijärven kaupungin rekisterinpitäjänä tuottamaa EU:n Tietosuoja-asetuksen (EU) 2016/679 edellyttämää informointi- ja osoitusvelvoitetta. Kaupungin verkkosivuillaan tarjoaman yleistiedon lisäksi, kaupunki kuvaa tässä dokumentissa henkilötietojen käsittelyyn liittyvät tarkentavat tiedot rekisterin osalta. Tämä dokumentti katselmoidaan säännöllisesti ja päivitetään tarvittaessa.

2. ROOLIT JA VASTUUT

Rekisterinpitäjä	Saarijärven kaupunki
Y-tunnus	0176975-1
Osoite	Sivulantie 11, 43100 Saarijärvi
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	Sivistystoimen hallintosihteeri
Osoite	Sivulantie 11, 43100 Saarijärvi
Sähköposti	kirjaamo@saarijarvi.fi
Puhelin	(014) 4598 208
Vastuut	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Toimii rekisteröidyn ensisijaisena yhteyshenkilönä rekisteriä koskevissa asioissa. ▪ Rekisteriä koskevat tiedustelut ja oikaisupyynnöt osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle.

3. HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYN TARKOITUS JA LAINMUKAISUUS

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lukion opiskelijoiden ainevalintojen ja opiskelija-arvioinnin toteuttaminen ja seuranta. ▪ Ylioppilaskirjoitusten ilmoittautumiset ja tulokset. ▪ Kodin ja koulun välinen viestintä.
Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus (oikeusperuste)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Perustuu rekisterinpitäjän ja rekisteröidyn väliseen sopimukseen. ▪ Asiakassuhteen hoitaminen edellyttävät kappaleessa 4 (Rekisteriin tallennettavat tiedot) kuvattujen henkilötietojen toimittamista.

4. REKISTERIN TIETOSISÄLTÖ JA TIEDON ELINKAARI

Tietosisältö	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Henkilöt (rekisteröidyt) ovat Saarijärven lukion opiskelijoita.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rekisteröityjen ryhmät ▪ Henkilötietojen ryhmät 	
Rekisteriin tallennettavat tiedot	Lukion opiskelijan <ul style="list-style-type: none"> ▪ henkilö- ja osoitetiedot ▪ huoltajien yhteystiedot ▪ arvosanat kurseista ▪ opetusryhmät, ainevalinnat ja poissaolot ▪ päätökset ja tapahtumat ▪ ylioppilaskirjoituksiin ilmoittautumiset ja tulokset

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lukion henkilökunta (opettajat + koulusihteeri + terveydenhoitaja + koulupsykologi+ koulukuraattori: ▪ nimi, syntymäaika, yhteystiedot + opettajilla lisäksi opetusryhmät ja lukujärjestykset
Henkilötiedon elinkaari	Tietojen säilytysvelvollisuudesta ja -ajasta määrätään kaupungin arkistosäännössä.

5. TIETOLÄHTEET JA TIETOJEN LUOVUTUKSET

Tietolähteet	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Opiskelija ▪ Opiskelijan huoltaja ▪ Koulun henkilöstö ▪ Perusopetuksen asiakasrekisteri (siirretään lukioon hakevien henkilötiedot) ▪ Opintopolku.fi (yhteisvalinta) ▪ Ylioppilastutkintolautakunta
Tietojen säännönmukaiset luovutukset	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Käyttäjätunnushallintaan ▪ Koski-tietovarantoon ▪ Opintopolku.fi-palveluun yhteishakua varten ▪ Ilmoittautumiset ylioppilaskirjoituksiin Ylioppilastutkintolautakunnalle ▪ Kaupungin laskutukseen (yo-kirjoitusten laskutusta varten) ▪ Vakuutusyhtiölle (koulutapaturmat)
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.
Tietojärjestelmillä käsiteltävä aineisto	Pääsyoikeudet tietoverkkoon ja käyttöoikeuden tietojärjestelmiin on toteutettu rekisterinpitäjän tietoturvakäytäntöjen mukaisesti.
Käytön valvonta	Rekisterinpitäjä valvoo rekisterin käyttöä.