

25.5.2018

Rekisterin tiedot**1. Rekisterin nimi**

Lukion opiskelijarekisteri

2. RekisterinpitäjäYlöjärven kaupunki, y-tunnus 0158221-7
Sivistyslautakunta**3. Rekisterin yhteyshenkilö ja yhteystiedot**

Lukion rehtori Jarkko Tuomennoro, 050 3721 943, jarkko.tuomennoro@ylojarvi.fi

4. Rekisterin henkilötietojen käsittelyä on ulkoistettu toimeksiantosopimuksella Ei Kyllä

Lisätietoa ulkoistetusta käsittelystä:

5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Lukiolain mukainen lukio-opetuksen järjestäminen ja toteuttaminen.

Asiakasrekisteriin sisältyvät myös kaikki tiedot, jotka syntyvät niiden yritysten, yhdistysten jne. toiminnassa, joiden kanssa Ylöjärven kaupunki on tehnyt toimeksiantosopimuksen lukiolain mukaisen toiminnan tuottamisesta.

6. Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus

A)

 Yleinen etu/Julkisen vallan käyttö

Mikä?

 Lakisääteinen velvoite

Toimintaa ohjaava lainsäädäntö:

Lukiolaki (629/1998)

 Suostumus:

Opiskelijoiden huoltajilta pyydetään suostumukset lukion alussa, jotta opiskelija voi käyttää Microsoft Office 365 palvelua, Moodle-palvelua (Reppu), pilvipalveluja ja sosiaalista mediaa koulutyöskentelyssä.

 Sopimuksen täytäntöönpano

B)

 Rekisteri on viranomaistoiminnan rekisteri Rekisteri on julkishallinnon vapaaehtoisen tehtävän rekisteri

C)

Rekisterin tietoja käytetään automatisoituihin yksittäispäätöksiin, profilointi mukaan lukien

 Ei Kyllä

Mihin?

D)

Henkilötietoja käsitellään tai kerätään palvelujen tarjoamiseksi suoraan lapselle (alle 13-vuotias)

Ei

Kyllä

Mikäli henkilötietoja kerätään, miten lapsen laillinen edustaja on antanut käsittelyyn suostumuksen tai valtuutuksen?

Rekisterin henkilötiedot, tietolähteet ja tietojen luovutus

7. Rekisterissä olevat henkilötiedot

Kuvaus rekisteröityjen ryhmistä ja henkilötietoryhmistä:

Opiskelijan yksilöinti- ja yhteystiedot

Huoltajien yksilöinti- ja yhteystiedot

Julkaisuluvat ja luvat tietoverkkojen ja ohjelmien käyttöön

Opiskelijan suoritukset

Perusteet:

Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 24 § (621/1999)

Henkilötietolaki 11 § (523/1999)

Lukiolaki 32 § (629/1998)

8. Rekisteritietojen ylläpitojärjestelmät (järjestelmän/sovelluksen nimi/nimet)

Primus, Kurre, Wilma (oma tietosuojaseloste)

Sähköinen Office365 ympäristö ja Moodle-ympäristö (Reppu), jota käytetään lukiolain mukaisen opetuksen järjestämiseen. Ympäristö sisältää sähköisiä työvälineitä ja käyttäjien (opettajat/muu henkilökunta, opiskelijat) tuottamaa sisältöä. Henkilötietoja käytetään Office365:n käyttöoikeuksien hallintaan, käyttäjien välisen vuorovaikutuksen mahdollistamiseen omien ryhmien sisällä ja sähköpostipalvelun käyttöön.

9. Rekisterissä on manuaalista (paperi) aineistoa

Ei

Kyllä

Manuaaliset aineistot ovat opiskelijakortit, joita säilytetään koululla lukitussa paikassa. Arviointikirjat, joita opettajilla on lakisääteisen opetuksen järjestämiseksi.

10. Rekisterin tietolähteet

Opiskelija itse

Opiskelijan huoltaja

Koulun henkilöstö

Opiskelijan koulunkäynnin järjestämiseen liittyvä dokumentaatio

Viranhaltijoiden päätöspöytäkirjat

Ylöjärven kaupungin väestötiedot

11. Tietojen suojaamisen periaatteet

Käytettävät ympäristöt ovat suojattu salasanoilla ja käyttöoikeudet ovat henkilökohtaisia. Käyttöoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti. Järjestelmiä käyttävät ei saa käsitellä toisen käyttäjän yhteis- tai muita tietoja, ellei se liity henkilön työtehtäviin. Henkilöstö hyväksyy tietoturvasitoumuksen.

Manuaalinen aineisto: Asiakirjat säilytetään lukituissa tiloissa ja niiden käyttöä valvotaan.

12. Rekisterissä olevien henkilötietojen luovutus

Tietojen säännönmukainen luovutus

- Ei
 Kyllä

Mikäli kyllä, tarkempi selvitys:

Opiskelijoiden yksilöinti- ja yhteystietojen sekä koulu- ja luokkatietojen siirto lukuvuosittain hammashuoltoon ja kouluterveydenhuoltoon.

13. Rekisterin tietojen luovutus kolmanteen maahan tai kansainväliselle järjestölle (EU:n tai Euroopan talousalueen (ETA) ulkopuolelle)

- Ei
 Kyllä

Mikäli kyllä, tarkempi selvitys:

Rekisterinpitäjä ei luovuta henkilötietoja EU:n eikä Euroopan talousalueen ulkopuolelle muussa tapauksessa kuin tarvittaessa rekisteröidyn erillisellä suostumuksella tai erityisellä lainsäädännöksellä.

14. Henkilötietojen säilytysajat/Säilytysajan määrittämiskriteerit

Säilytys toteutetaan kaupungin arkistonmuodostussuunnitelman / tiedonohjaussuunnitelman mukaisesti.

15. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyn oikeudet ja niiden toteuttamiseen liittyvät ohjeet löytyvät

<https://www.ylojarvi.fi/asiointi-ja-neuvonta/tietosuoja/rekisteroidyn-oikeudet/>.