

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)

Laatimispäivä: 26.11.2021

1 Rekisterin nimi	Lukiokoulutuksen opiskelijarekisteri
2 Rekisterinpitäjä	Lapinlahden palvelulautakunta Asematie 4 73100 Lapinlahti
3 Rekisteriasioista vastaava henkilö (rekisterinpitäjän edustaja)	Lukion rehtori Juhani Sammallahti Kivistöntie 2 73100 Lapinlahti 040 4883 251 juhani.sammallahti@lapinlahti.fi
4 yhteyshenkilöt rekisteriasioissa	Kati Sammallahti, koulutussuunnittelija Kivistöntie 2 73100 Lapinlahti 040 4883 212 kati.sammallahti@lapinlahti.fi
5 Organisaation nimittämä tietosuojaavastaava	Kaarina Haapalainen, ict-asiantuntija Asematie 4 73100 Lapinlahti 040 4883 042 kaarina.haapalainen@lapinlahti.fi
6 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperuste	Rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on opiskelijasuhteeseen liittyvien tehtävien hoito ja henkilökohtaisen opetuksen järjestämistä varten tarvittavat tiedot. Ylioppilaslautakunnalle lähetettävät lääkärintodistukset, puoltolauseet ja lausunnot. (Laki ylioppilastutkinnon järjestämisestä, asetus ylioppilastutkinnosta, ylioppilaslautakunnan yleiset määräykset ja ohjeet) Tietoja voi käyttää myös rekisterinpitäjän oman toiminnan suunnittelu-, kehittämis- ja tilastointitarpeisiin.

	<p>Käsittely on tarpeen rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi sekä lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi.</p>
<p>7 Rekisterin tietosisältö</p>	<p>Primus: Opiskelijat: Opiskelijan henkilötiedot ja yhteystiedot, kotikunta, koulumatkatiedot, opiskelijalaji, opetussuunnitelma, uskontokunta, mahdolliset lisätiedot, arvosanatiedot, opinnoista vapautukset, opiskelun aloitus- ja lopetustiedot, todistusten päivämäärät, kirjoilla olo, luki-tiedot, huoltajien nimet ja yhteystiedot, yo-kirjoitustiedot, opon ohjaustiedot</p> <p>Manuaalit Erotodistukset: Suoritettujen opintojen kirjaaminen. Koulutuksen järjestäjä, todistuksen nimi, opiskelijan nimi ja henkilötunnus, opintojen aloittamispäivämäärä, suoritettujen kurssien arvosanat, kokonaiskurssimäärä, eroamispäivä, todistuksen päiväys, todistuksen antajan allekirjoitus, selvitys kielten oppimäärästä, arvosana-asteikko, tiedot koulun todistuksenanto-oikeudesta, Lääkärintodistukset</p> <p>Muulla suoritettut opinnot: Opiskelijan nimi ja henkilötiedot sekä tiedot muualla suoritetuista opinnoista.</p> <p>Opiskelijaksi ottaminen: Yhteisvalintamateriaalia Kuvataidelinjalle pyrkivien valintakoepisteet</p> <p>Opiskelijakortit: Opiskelijan henkilötiedot ja arvostelutiedot, kouluun tulopvm, päättö-/erotodistuksen saantipvm, eroamispvm, opiskelijan nimi ja henkilötunnus, kotikunta, opintojen aloittamispäivämäärä, yo-tutkinto, suoritettut kurssit, arvosanat, lisätietoja, kokonaiskurssimäärä, arvosana-asteikko</p> <p>Päättötodistukset: Suoritettut oppimäärät ja niiden arvosanat. Koulutuksen järjestäjä, todistuksen nimi, opiskelijan nimi ja henkilötunnus, opintojen aloittamispäivämäärä, suoritettujen kurssien määrä, arvosanat sanallisesti ja numeroin, lisätietoja, kokonaiskurssimäärä, todistuksen päiväys, todistuksen antajan allekirjoitus, selvitys kielten oppimäärästä, arvosana-asteikko, tiedot koulun todistuksenanto-oikeudesta. Todistuksen liitteenä mahdolliset lukiodiplomisuoritukset ja todistukset kielten suullisista kokeista.</p> <p>Stipendit: Stipendirahastojen tiliotteet. Stipendien saajien nimilistat vuosittain.</p> <p>Tietojen siirto: Henkilökohtaisen opetuksen järjestämistä varten tarvittavat tiedot opiskelijan henkilötietoineen.</p> <p>Todistuksen oppimäärästä: Todistus annetaan kun henkilö on suorittanut yhden tai useamman lukion oppiaineen oppimäärän. Suoritettujen opintojen kirjaaminen. Koulutuksen järjestäjä, todistuksen nimi, opiskelijan nimi ja henkilötunnus, suoritettut opinnot, todistuksen päiväys, todistuksen antajan allekirjoitus, selvitys kielten oppimäärästä, arvosana-asteikko, tiedot koulun todistuksenanto-oikeudesta</p>

	<p>YTL: Ylioppilastutkintoon osallistuvien nimet, henkilötunnukset, yo-kirjoitusaineet ja niistä saadut pisteet ja arvosanat, tiedot kirjoitusten hajautuksesta, merkintä mahdollisista puoltolauseista.</p> <p>Ylioppilastutkintolautakunnalle yo-kokelaiden lääkärintodistukset, lukilausunnot, vieraskielisyys selvitykset, tiedot muista erityisjärjestelyistä tai puoltolauseista.</p> <p>Ylioppilastutkintolautakunnan päätökset erityisjärjestelyistä.</p> <p>Kokelaiden henkilötiedot (nimi, henkilötunnus, yo-kirjoitusajankohdat), kuvaukset luku- ja kirjoitushäiriöstä/sairaudesta/vammasta/ vieraskielisyydestä/muusta puoltolauseesta.</p> <p>Tiedot kulunvalvonnasta ovat salassa pidettäviä. Julkisuuslaki 24§ kohdat 23,25,29.</p>
<p>8 Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset</p>	<p>Henkilötietoja ei luovuteta EU:n ulkopuolelle eikä suoramarkkinointiin.</p> <p>Henkilötietoja luovutetaan rekisteröidyn suostumuksella tai lain säännöksen perusteella: (laki ylioppilastutkinnon järjestämisestä, Opetusministeriön asetus 1224/2011, Opetus- ja kulttuuriministeriön asetus 15.11.2011)</p> <p>Laskutusaineistoa luovutetaan myyntireskontraan ja kirjanpitoon.</p>
<p>9 Tietojen säilytysajat</p>	<p>Erotodistukset: pysyvästi/ 50 vuotta Lääkärintodistukset: 2 vuotta Muualla suoritettavat opinnot: pysyvästi Opiskelijaksi ottaminen: lukuvuosi/ opiskeluaika Opiskelijakortti: pysyvästi Opiskelija: pysyvästi Päättötodistus: pysyvästi Stipendit: 10 vuotta Tietojen siirto: 4 vuotta Todistus oppimäärästä: pysyvästi/ 50 vuotta YTL: lukuvuosi + 2 vuotta</p>
<p>10 Henkilötietojen tietolähteet</p>	<p>Erotodistukset, opiskelijakortit, päättötodistukset, stipendirahasto, todistus oppimäärästä: Opetuksen järjestämisessä syntyneitä tietoja</p> <p>Muualla suoritettavat opinnot: Opiskelijoiden toimittamat todistukset suorituksista.</p> <p>Opiskelijaksi ottaminen: Opintopolku.fi –tietojärjestelmä</p> <p>Opiskelijat: Opiskelijoiden perustiedot oppivelvollisten rekisteristä ja opiskelijoilta itseltään (tai heidän huoltajiltaan). Suuri osa rekisteriin tallennetuista tiedoista on opetuksen järjestämisessä syntyneitä opiskelijan koulunkäyntiin liittyviä tietoja.</p> <p>Tietojen siirto: Opiskelijat, huoltajat</p> <p>YTL: ylioppilastutkintolautakunta, Opiskelijat (opiskelijoille luki-testaajat,</p>

	opettajat, lääkäri), YTL:lta päätökset
11 Rekisterin ylläpitojärjestelmän ja suojauksen periaatteet	<p>A Sähköiset ylläpitojärjestelmät Primus</p> <p>B Manuaalinen aineisto</p> <p>Paperiasiakirjat säilytetään lukituissa kapeissa työntekijöiden lukituissa huoneissa ja pidempään säilytettävät asiakirjat säilytetään kunnanviraston arkistossa arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti.</p> <p>Jokainen käyttäjä hyväksyy tietojen ja tietojärjestelmien käyttö- ja salassapitositoumuksen.</p> <p>A Sähköinen aineisto</p> <p>Tietotekniset laitteet sijaitsevat suojatuissa ja valvotuissa tiloissa. Palveluihin liittyvissä sopimuksissa on määritelty tekniseen ympäristöön liittyvät vaatimukset.</p> <p>Asiakastietojärjestelmän ja tiedostojen käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttöoikeuksiin ja niiden käyttöä valvotaan. Rekisteritietojen käyttöoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti.</p> <p>B Manuaalinen aineisto</p> <p>Arkistoissa asiakirjat säilytetään valvotuissa tiloissa ja lukitun oven takana kaapeissa.</p>
12 Tietojen tarkastusoikeus (EU:n yleisen tietosuoja- asetuksen artikla 15, henkilötietolaki 26 – 28 §)	<p>Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai että niitä ei käsitellä. Rekisterinpitäjän on toimitettava pyynnöstä jäljennös käsiteltävistä henkilötiedoista. Jos rekisteröity pyytää useampia jäljennöksiä, rekisterinpitäjä voi periä niistä hallinnollisiin kustannuksiin perustuvan kohtuullisen maksun.</p> <p>Rekisterinpitäjän on toimitettava tiedot ilman aiheetonta viivytystä ja joka tapauksessa kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta. Määräaikaa voidaan tarvittaessa jatkaa enintään kahdella kuukaudella ottaen huomioon pyyntöjen monimutkaisuus ja määrä. Rekisterinpitäjän on ilmoitettava rekisteröidylle tällaisesta mahdollisesta jatkamisesta kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta sekä viivästymisen syyt.</p> <p>Jos rekisterinpitäjä ei toteuta toimenpiteitä rekisteröidyn pyynnön perusteella, rekisterinpitäjän on ilmoitettava viipymättä ja viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta rekisteröidyn syyt siihen ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaisille ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</p> <p>Omien tietojen saanti pyynnön perusteella sekä Eun yleisen tietosuoja-</p>

	<p>asetuksen 13 ja 14 artiklan nojalla toimitetut tiedot ja kaikki 15-22 ja 34 artiklaan perustuvat tiedot ja toimenpiteet ovat maksuttomia.</p> <p>Jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestin toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset; tai kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea. Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus.</p> <p>Tietopyyntö osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle.</p>
<p>13 Oikeus tiedon oikaisemiseen (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artikla 16, henkilötietolaki 29 §)</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheetonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot.</p> <p>Puutteelliset tiedot rekisteröidyllä on oikeus saada täydennetyiksi, muun muassa toimittamalla lisäselvitystä. Se onko tiedossa puutteellisuksia, ratkaistaan ottamalla huomioon rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoitus.</p> <p>Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon oikaisemisesta, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</p> <p>Oikaisupyyntö osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle ja tarkemmat ohjeet/lomakkeet (rekisteritietojen tarkastuspyyntö- ja rekisteritietojen korjausvaatimuslomakkeet) löytyvät kunnan kotisivuilta.</p>
<p>14 Muut mahdolliset oikeudet (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artikla 77)</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus tietosuojavaltuutetulle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tätä asetusta, sanotun kuitenkaan rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja.</p>