

HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELY KARSTULAN LUKION ASIKASREKISTERI

1. YLEISTÄ

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

2. ROOLIT JA VASTUUT

Rekisterinpitäjä	Karstulan kunta
Y-tunnus	9094917-1
Osoite	Virastotie 4, 43500 Karstula
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	Koulusihteeri
Osoite	Koulutie 13, 43500 Karstula
Sähköposti	kirjaamo@karstula.fi
Puhelin	044 4596670
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 Karstulan lukion opiskelijoita ▪ Rekisteri sisältää tietoja vain sellaisista henkilöistä yhteys- ja laskutustietoineen, jotka ovat solmineet vuokrasopimuksen rekisterinpitäjän kanssa.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rekisteröityjen ryhmät ▪ Henkilötietojen ryhmät 	
Rekisteriin tallennettavat tiedot	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lukion opiskelijan henkilö- ja osoitetiedot ▪ huoltajien yhteystiedot ▪ kurssiarvosanat ▪ 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 kunnan 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 ▪ Kunnan 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 ja lukitussa kaapissa.
Tietojärjestelmillä käsiteltävä aineisto	Pääsyoikeudet tietoverkkoon ja käyttöoikeuden tietojärjestelmiin on toteutettu rekisterinpitäjän tietoturvakäytäntöjen mukaisesti.
Käytön valvonta	Rekisterinpitäjä valvoo rekisterin käyttöä.