

HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELY
**OPPILAS- JA OPISKELIJAREKISTERI / OPETTAJAREKISTERI /
 OPISKELIJAHUOLTOREKISTERI**

1. YLEISTÄ

Tämä dokumentti on osa rekisterinpitäjän tuottamaa EU:n Tietosuojaa-asetuksen (EU) 2016/679 edellyttämää informointi- ja osoitusveloitetta. Verkkosivuilla tarjotun yleistiedon lisäksi, tässä dokumentissa kuvataan henkilötietojen käsittelyyn liittyvät tarkentavat tiedot tämän rekisterin osalta. Tämä dokumentti katselmoidaan säännöllisesti ja päivitetään tarvittaessa.

2. ROOLIT JA VASTUUT

Rekisterinpitäjä	Pihtiputaan kunta
Y-tunnus	0243027-4
Osoite	PL 36, 44801 Pihtipudas
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	Rehtori (Haapaniemen koulu, Putaanvirran koulu, Pihtiputaan lukio), koulunjohtaja (Huopanan koulu, Kymönkosken koulu, Muurasjärven koulu) tai sivistystoimiston kanslisti
Osoite	Haapaniemen koulu: Koulukuja 4, 44500 Viitasaari Huopanan koulu: Keihärinkoskentie 7, 44580 Huopanankoski Kymönkosken koulu: Hanhiniementie 9, 44640 Kymönkoski Muurasjärven koulu: Ristinmäentie 9, 44880 Muurasjärvi Putaanvirran koulu: Koulutie 4, 44800 Pihtipudas Pihtiputaan lukio: Koulutien 2, 44800 Pihtipudas Sivistystoimisto: PL 36, 44801 Pihtipudas
Sähköposti	Pihtiputaalla sijaitsevat koulut: etunimi.sukunimi@pihtipudas.fi tai Viitasaarella sijaitsevat koulut: etunimi.sukunimi@viitasaari.fi
Puhelin	Haapaniemen koulu, rehtori 044 459 7377 Huopanan koulu, koulunjohtaja 044 459 7459 Kymönkosken koulu, koulunjohtaja 050 315 7292 Muurasjärven koulu, koulunjohtaja 040 860 0708 Putaanvirran koulu, rehtori 044 459 6876 Pihtiputaan lukio, rehtori 044 459 6873 Sivistystoimisto, kanslisti 040 860 0709
Vastuut	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Toimii rekisteröidyn ensisijaisena yhteyshenkilönä rekisteriä koskevissa asioissa. ▪ Rekisteriä koskevat tiedustelut ja oikaisupyynnöt osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle erillisellä tietopyyntölomakkeella.

3. HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYN TARKOITUS JA LAINMUKAISUUS

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rekisterin tietoja käsitellään opetuksen järjestämiseksi (PoL 21.8.1998/628 ja PoA 20.11.2008/851, lukiolaki 629/1998 ja lukioasetus 810/1998 sekä oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 5 § 2 mom. ja 20 § 1, 3 ja 4 mom. sekä mahdolliset em. lakien päivitykset) ▪ Oppilas-/opiskelijasuhteen hoitaminen ▪ Lukion toimintakertomusten laatiminen ▪ Opettajien palvelussuhteen hoitaminen ▪ Tietoja ei käytetä markkinointiin tai suoramarkkinointiin.
---	---

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tietojen käsittelyyn ei liity profilointia tai automaattista päätöksentekoa.
Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus (oikeusperuste)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Henkilötietojen käsittely perustuu kohdassa 3 mainittuihin lakeihin.

4. REKISTERIN TIETOSISÄLTÖ JA TIEDON ELINKAARI

Tietosisältö	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rekisteri sisältää tietoja vain sellaisista oppilasta/opiskelijoista/opettajista yhteystietoineen, jotka ovat rekisterinpitäjän nykyisiä oppilaita/opiskelijoita/opettajia.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rekisteröityjen ryhmät ▪ Henkilötietojen ryhmät 	
Rekisteriin tallennettavat tiedot	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Oppilas/opiskelijarekisteri tiedot: <ul style="list-style-type: none"> - oppilaiden henkilötiedot (henkilötunnus, nimi, kotiosoite, kotipuhelinnumero, asuinosoite, kansalaisuus, kotikunta, uskontokunta, äidinkieli, muuttostatus) - huoltajan tiedot (nimi, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite) - koulunkäynnin historiatiedot - oppilasta koskevat päätöstiedot - koulukuljetustiedot - oppilaan lisätiedot (vapaamuotoista tekstiä) - oppilaan ainevalinnat, suoritukset eli arvosanat - oppilaan erityisopetusjärjestelyihin liittyvät tiedot - mahdollisesti oppilaan kuva (kuvaan pyydetään lupa erikseen) - tieto oppilaan osallistumisesta aamu- ja iltapäivätoimintaan ▪ Oppilas-/opiskelijahuoltokertomukset: <ul style="list-style-type: none"> - yksittäisen oppilaan/opiskelijan nimi, henkilötunnus, kotikunta ja yhteystiedot sekä alaikäisen oppilaan/opiskelijan huoltajan tai muun laillisen edustajan nimi ja yhteystiedot, - kirjauksen päivämäärä sekä kirjauksen tekijä ja hänen ammatti- ja/tai virka-asemansa, - kokoukseen osallistuneet henkilöt ja heidän asemansa, - asian aihe ja vireille panija, - oppilaan/opiskelijan tilanteen selvittämisen aikana toteutetut toimenpiteet kuten arviot, tutkimukset ja selvitykset, - toteutetut toimenpiteet kuten yhteistyö eri tahojen kanssa sekä aiemmat ja nykyiset tukitoimet, - tiedot asian käsittelystä ryhmän kokouksessa, tehdyt päätökset ja niiden toteuttamissuunnitelma sekä toteuttamisesta ja seurannasta vastaavat tahot. ▪ Opettajarekisterin tiedot: <ul style="list-style-type: none"> - opettajan perustiedot / henkilötiedot (henkilötunnus*, nimi, osoite, kotipuhelinnumero, pätevytykseen liittyvät tiedot, virkaan ja toimeen liittyvät tiedot) - työmäärät - palkkausperusteet - lisätiedot (vapaamuotoista tekstiä) <p>*= pakollinen tieto</p>
Henkilötiedon elinkaari	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiedot poistetaan rekisteristä oppivelvollisuuden/ työsuhteen päätyttyä, PoL 21.8.1998/628 ja PoA 20.11.2008/851, lukiolaki 629/1998 ja lukioasetus 810/1998, oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 5 § 2 mom. ja 20 § 1, 3 ja 4 mom. sekä ArkistoL ml. mahdolliset em. lakien päivitykset, mukaan.

5. TIETOLÄHTEET JA TIETOJEN LUOVUTUKSET

Tietolähteet	Rekisteröidyt.
Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Rekisterin tietoja ei luovuteta ulkopuolisille.
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	Rekisteriin sisältyy sähköisessä (Primus) ja manuaalissa muodossa olevaa tietoa.
Käytön valvonta	Rekisterinpitäjä valvoo rekisterin käyttöä.