



Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista
(EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) artikkelit 12 – 20)

1. Rekisterin nimi	Lukion opiskelijarekisteri
2. Rekisterinpitäjä	Nimi: Kinnulan sivistys- ja hyvinvointilautakunta Osoite: Leenantie 2, 43900 Kinnula Puhelin virka-aikana: Sivistystoimen sihteeri 044 459 6233 Sähköposti: kinnulan.kunta@kinnula.fi
3. Rekisteriasioista vastaava henkilö ja tietosuojavastaava	Rekisterin yhteyshenkilö ja yhteystiedot: Sivistysjohtaja Niko Aihio Keskustie 27, 43900 Kinnula 044 493 6093 niko.aihio@kinnula.fi Tietosuojavastaava ja yhteystiedot: Kunnanjohtaja Marja Lehtonen Leenantie 2, 43900 Kinnula 044 459 6200 marja.lehtonen@kinnula.fi
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja käsittelyn oikeusperusta	Henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on lukiolain (714/2018) mukaisen lukiokoulutuksen järjestäminen Kinnulan kunnassa. Kinnulan kunta käsittelee rekisterin henkilötietoja mm. Primus- ja Wilma-järjestelmissä. Rekisterin henkilötietojen käsittelyä ohjaavat mm. seuraavat säädökset: • EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) • Lukiolaki (714/2018) • Julkisuuslaki (621/1999)



Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista
(EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) artiklat 12 – 20)

5. Rekisterin tietosisältö	Rekisterissä voidaan käsitellä seuraaviin ryhmiin kuuluvia tietoja: • opiskelijan nimi, henkilötunnus, kotikunta, yhteystiedot ja valokuvat • opiskelijan huoltajan tai muun laillisen edustajan nimi ja yhteystiedot • opiskelijan koulunkäyntihistoria • opiskelijan arviointitiedot • opiskelijaa koskevat päätökset • koulukuljetuksiin liittyvät tiedot • ruokavaliotiedot • muita opetuksen järjestämiseen olennaisesti liittyviä tietoja
6. Säännönmukaiset tietolähteet	Rekisterin säännönmukaisia tietolähteitä ovat: • opiskelijan itse ilmoittamat tiedot • opiskelijan huoltajan ilmoittamat tiedot • väestötietojärjestelmä • lukion henkilökunta • opiskelijan mahdollinen edellinen oppilaitos • opiskelijahuolto • Kinnulan kunnan viranomaisten päätöspöytäkirjat
7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Rekisterin tietoja luovutetaan säännönmukaisesti seuraaville tahoille: • opiskelijahuolto • KOSKI-tietovaranto • uusi oppilaitos oppilaan siirtyessä uuteen kouluun • opetuskäytössä olevat ohjelmat/sähköiset työskentely-ympäristöt Tietoja ei luovuteta EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.
8. Tietojen säilytysajat	Rekisterin tiedot säilytetään Kinnulan kunnan arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti.
9. Rekisterin suojauksen periaatteet	Rekisterin aineisto on digitaalisessa muodossa, ja tietoja suojataan rajoittamalla tietojärjestelmien käyttöoikeuksia. Rekisterin yhteyshenkilö valvoo rekisterin käyttöä. Rekisterin tietoja saa käyttää vain tietosuoja-asetuksessa kuvattuihin tehtäviin.



Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista
(EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) artikkelit 12 – 20)

10. Tietojen tarkistus, oikaisu ja poistamisoikeus (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artikkelit 15-17)	Rekisteröidyllä on oikeus tiedon etsimiseksi tarpeelliset seikat ilmoitettuaan saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja tähän rekisteriin on talletettu tai, ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja. Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheutonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot. Rekisterinpitäjän on omasta aloitteestaan tai rekisteröidyn pyynnöstä korjattava, poistettava tai täydennettävä henkilötietojärjestelmään sisältyviä henkilötietoja, mikäli ne ovat virheellisiä, tarpeettomia, puutteellisia tai vanhentuneita tietojenkäsittelyn ja -keruun tarkoituksen osalta. Rekisteröidyn, joka haluaa tarkastaa, oikaista tai poistaa itseään koskevat tiedot edellisessä kappaleessa kuvatulla tavalla, on esitettävä tätä tarkoittava pyyntö kunnan tietosuojavastaavalle omakätisesti allekirjoitetussa tai sitä vastaavalla tavalla varmennetussa asiakirjassa. Tarkustus-, oikaisu- ja poistamispyynnöissä käytettäviä lomakkeita on saatavissa Kinnulan kunnan internet-sivuilla ja Kinnulan kunnanvirastolla. Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta, rekisterinpitäjän on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.
11. Sisältyykö henkilötietojen käsittelyyn automaattista päätöksentekoa, kuten profilointia?	Henkilötietojen käsittelyyn ei sisälly automaattista päätöksentekoa eikä profilointia.
12. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät asiat	Jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi: • periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset • kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus.



Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista
(EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) artiklat 12 – 20)

13. Rekisteröidyn valitusoikeus (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artikla 77)	Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan EU:n yleistä tietosuoja-asetusta, kuitenkin rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakekeinoja tai oikeussuojakeinoja.
---	---