



1. Rekisterin nimi

Lukiokoulutuksen asiakasrekisteri

2. Rekisterinpitäjä

Keuruun kaupunki, Kasvun ja hyvinvoinnin lautakunta

Multiantie 5

42700 Keuruu

3. Tietosuojavastaavan yhteystiedot

Keuruun kaupunki

Hanna Lahti

Multiantie 5

42700 Keuruu

puh. 050 345 8719

hanna.lahti(at)keuruu.fi

4. Yhteyshenkilöt rekisteriä koskevissa asioissa

Vastuuhenkilö: Hyvinvointijohtaja, puh. 040 749 7718

Yhteyshenkilö: Lukion rehtori, puh. 040 513 5823

[Keuruu - Yhteystietohaku](#)

5. Henkilötietojen käsittelyn perusteet ja käyttötarkoitus

Henkilötietojen käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisten velvoitteiden noudattamiseksi (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (2016/679) 6 artikla 1 c).

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus on lukiokoulutuksen järjestäminen ja toteuttaminen. Rekisteriä käytetään opiskelijoiden opiskelun, opetusjärjestelyiden sekä oppimistulosten hallintaan ja valvontaan. Opetusjärjestelyihin luokitellaan myös opiskelun tukeen liittyvät asiakirjat, opiskelijan opinto- ja urasuunnittelun asiakirjat sekä ylioppilaskirjoitusten ilmoittautuminen ja tulokset.

Keskeinen toimintaa ohjaava lainsäädäntö:

- Lukiolaki (629/1998)
- Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki (1287/2013)
- Oppivelvollisuuslaki (1214/2020)

Asiakasrekisteriin sisältyvät myös kaikki tiedot, jotka syntyvät niiden yritysten, yhdistysten jne. toiminnassa, joiden kanssa Keuruun kaupunki on tehnyt toimeksiantosopimuksen lukiokoulutuksen mukaisen toiminnan tuottamisesta. Keuruun kaupunki toimii henkilötietolain mukaisena rekisterinpitäjänä myös näissä palveluissa syntyvien henkilötietojen osalta ja vastaa niiden käsittelyn lainmukaisuudesta.

Henkilötietoja voidaan käsitellä alkuperäisen käyttötarkoituksen lisäksi yleisen edun mukaisia arkistointitarkoituksia, tieteellisiä tai historiallisia tutkimustarkoituksia tai tilastollisia tarkoituksia varten.

6. Rekisterin tietosisältö ja tietolähteet

Rekisteriin tallennettavia tietoja ovat esimerkiksi

- opiskelijan yksilöinti- ja yhteystiedot sekä valokuvat
- huoltajien yksilöinti- ja yhteystiedot
- opiskeluun hakeutuminen, opintoihin liittyvät päätökset, arviointitiedot ja todistukset liitteineen, opiskelutiedot ja suoritukset eli arvosanatiedot, opiskelijan päivittäiset läsnä- ja poissaolotiedot sekä muu opetuksen toteuttamiseen liittyvä tieto.
- ylioppilaskirjoituksiin osallistumistieto
- oppivelvollisten Valpas-ohjaukseen liittyvät tiedot Wilmassa: ennakkotiedot (Valpas-ilmoituksen tekijän yhteystiedot, opintojen keskeyttämisen syy, tarjottu tuki ennen keskeytystä, perusopetuksen tukimuodot), seuranta (mm. ohjauskerrat, keskeyttämisen tarkempi syy, kiinnostuksen kohteet, esteet opiskelulle, jatkosuunnitelma, päätös uudesta opiskelupaikasta), moniammatillisen asiantuntijaryhmän muistio (kokoukseen osallistuneet henkilöt ja asema, asian aihe, tukitoimenpiteet, päätökset jatkotoimenpiteistä ja seuranta).

Rekisterissä olevat erityiset henkilötietoryhmät:

Erityisiä henkilöryhmiä koskevana tietoina käsitellään seuraavia tietoja: uskonnollista tai filosofista vakaumusta, arviointia, opiskeluhoitoa, terveydentilaa, turvakieltoa, yksityiselämää ja varallisuutta koskevat tiedot.

Tiedot ovat salassa pidettäviä (Tietosuoja-asetus (EU) 2016/679, Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 24 § (621/1999)).

Tietolähteet:

Rekisteriin tallennettavat tiedot saadaan

- tiedonsiirrot Opintopolusta opintoihin hakeutumisvaiheessa
- opiskelija itse
- opiskelijan huoltajat
- oppilaitoksen henkilöstö
- Väestötietorekisteri (laki väestötietojärjestelmästä)

7. Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset ja vastaanottajien ryhmät

- Opiskelijoiden yksilöinti- ja yhteystietojen siirto lukuvuosittain toisen asteen kirjastopalveluihin.
- Opiskelijoiden yksilöinti- ja yhteystietojen siirto lukuvuosittain hammashuoltoon ja opiskelijaterveydenhuoltoon.
- Opiskelijoiden yksilöinti- ja yhteystietojen sekä huoltajatietojen siirto lukukausittain koulukuraattorien sekä koulupsykologin käyttämään asiakassovellukseen lukiokoulutuksessa.
- Keski-Suomen hyvinvointialueen opiskeluhoillon kuraattoreilla ja psykologeilla sekä kouluterveydenhoitajilla on tiedonhallintalain 23 §:n mukainen rajattu käyttöoikeus (katseluoikeus) asiakkaana olevan opiskelijan opiskeluhoillon kannalta merkityksellisiin tietoihin (opiskelijan nimi, henkilötunnus, yhteystiedot sekä opiskelijan huoltajien nimi ja yhteystiedot, opiskelijan poissaolo- ja tuntimerkinnot, HOKS sekä erityisen tuen suunnitelma).
- Opiskelijoiden yksilöintitietojen lähes reaaliaikainen päivittäminen opetusverkon käyttäjätunnushallintaan, jota hyödyntävät useat opetukseen liittyvät sovellukset kuten opiskelijahallintojärjestelmän verkkoliittymä ja verkko-oppimisympäristö.

- Opiskelijoiden yksilöintitiedot ruokailupalveluja tarjoaville palveluntuottajille.
- Yksilöinti- ja yhteystiedot sekä läsnäolotieto kaupungin kassajärjestelmään opintososiaalisten etuuksien maksatusta varten.
- Kulloinkin pyydyt koulutuksen arvioinnin, tilastoinnin, kehittämisen ja seurannan tiedot opetushallintoviranomaisille sekä Tilastokeskukselle.
- Opintosuoritukset ja opiskeluoikeudet Opetushallituksen Koski-palveluun.
- Ylioppilaskirjoituksiin osallistujien tiedonsiirrot Ylioppilastutkintolautakuntaan.
- Asiakas voi milloin tahansa peruuttaa antamansa suostumuksen tietojen luovuttamiseen

8. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Henkilötietoja ei siirretä EU/ETA-alueen ulkopuolelle.

9. Rekisterin suojauksen periaatteet

Rekisterin käsittelyssä noudatetaan huolellisuutta ja tietojärjestelmien avulla käsiteltävät tiedot suojataan asianmukaisesti. Kun rekisteritietoja säilytetään Internet-palvelimilla, niiden laitteiston fyysisestä ja digitaalisesta tietoturvasta huolehditaan asiaankuuluvasti. Rekisterinpitäjä huolehtii siitä, että tallennettuja tietoja sekä palvelimien käyttöoikeuksia ja muita henkilötietojen turvallisuuden kannalta kriittisiä tietoja käsitellään luottamuksellisesti ja vain niiden työntekijöiden toimesta, joiden työnkuvaan se kuuluu.

10. Henkilötietojen säilyttämisaika

Rekisteröidyn opiskelijan tiedoilla on erilaisia säilytysaikoja. Henkilötietoja säilytetään lakisääteisten velvoitteiden ja Keuruun kaupungin arkistonmuodostussuunnitelmassa määritellyn ajan. Kaupunki säilyttää henkilötietoja ainoastaan sen ajan ja siinä laajuudessa kuin on tarpeellista. Kaupunki säilyttää ja hävittää sähköiset ja paperilla olevat tiedot tietoturvallisesti ja tietosuoja huomioden arkistolain (831/1994) ja tiedonhallintalain (906/2019) mukaisesti.

11. Rekisteröidyn oikeudet (artiklat 15-20)

Oikeus saada pääsy tietoihin: Rekisterinpitäjän on rekisteröidyn pyytäessä ilmoitettava, käsitelläänkö häntä koskevia henkilötietoja vai ei sekä toimitettava jäljennös käsiteltävistä henkilötiedoista.

Voit myös pyytää kopiot rekistereissä olevista henkilötiedoistasi ja asiakirjoista lähettämällä [henkilötietojen tarkistuspyynnön](#) tietosuojavastaavalle.

Tarkistuspyyntö on yleensä maksuton. Tarkistuspyyntö tulee tehdä kirjallisesti tai henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona. Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä. Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuoja-asetuksessa säädettyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).

Oikeus tietojen oikaisemiseen: Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee rekisteröityä koskevat virheelliset henkilötiedot tai täydentää puutteellisia henkilötietoja. Tietojen korjaamispyyntö on tehtävä kirjallisesti ja riittävän yksilöidysti. Korjaamispyyntö tulee osoittaa tietosuojavastaavalle.

Oikeus tietojen poistamiseen: Oikeus tulla unohdetuksi tarkoittaa rekisteröidyn oikeutta pyytää rekisterinpitäjää poistamaan esimerkiksi häntä koskevat vanhentuneet henkilötiedot. Oikeutta tulla unohdetuksi ei sovelleta lakisääteisiin rekistereihin. Tietojen poistaminen niistä ei ole mahdollista lakisääteisen tehtävän suorittamiseen liittyvän käsittelyn yhteydessä.

Oikeus käsittelyn rajoittamiseen: Rekisteröidyllä on oikeus käsittelyn rajoittamiseen esimerkiksi, jos rekisteröity kiistää henkilötietojen paikkansapitävyyden tai tietojen kä-

sittely on lainvastaista (artikla 18). Silloin kun käsittely perustuu rekisterinpitäjän lakisääteiseen velvoitteeseen, edellä mainittuja oikeuksia on lainsäädännössä rajoitettu. Jos henkilötietojen käsittely perustuu suostumukseen, on rekisteröidyllä oikeus peruuttaa suostumus, milloin tahansa, ilmoittamalla siitä rekisterin yhteyshenkilölle kirjallisesti.

Vastustamisoikeus: Rekisteröidyllä on oikeus henkilökohtaiseen erityiseen tilanteeseensa, liittyvällä perusteella milloin tahansa vastustaa häntä koskevien henkilötietojen käsittelyä, joka perustuu 6 artiklan 1 kohdan e tai f alakohtaan, kuten näihin säännöksiin perustuvaa profilointia.

Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen: Rekisteröidyllä on oikeus saada häntä koskevat henkilötiedot yleisesti käytössä olevassa siirtomuodossa ja toimittaa ne toiselle rekisterinpitäjälle. Siirto-oikeutta ei sovelleta käsittelyyn, joka on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamisessa tai julkisen vallan käyttämisessä.

12. Oikeus tehdä valitus valitusviranomaiselle

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus asetuksen 77 artiklan mukaisesti, jos epäilet, että asetukseen perustuvia oikeuksiasi on loukattu. Valitusviranomainen on tietosuojavaltuutettu. Lisätietoja ja yhteystiedot löydät tietosuojavaltuutetun toimiston verkkosivuilta: <https://tietosuoja.fi/etusivu>.