

Laatimispäivä  
27.4.2018

<b>1</b> <b>Rekisterin- pitäjä</b> <b>(Lautakunta tai vastaava)</b>	<p>Nimi Lasten ja nuorten lautakunta</p> <hr/> <p>Osoite Villimiehenkatu 1, 53100 Lappeenranta</p> <hr/> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) (05) 6161 kirjaamo@lappeenranta.fi</p>
<b>2</b> <b>Rekisteriasioista vastaava henkilö</b>	<p>Nimi ja virka-asema Tuija Willberg, hyvinvointi- ja sivistyspalveluiden toimialajohtaja</p> <hr/> <p>Osoite Villimiehenkatu 1, 53100 Lappeenranta</p> <hr/> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) (05) 6161 tuija.willberg@lappeenranta.fi</p>
<b>3</b> <b>Rekisteriasioita hoitava henkilö</b> <b>(jos muu kuin edellä)</b>	<p>Nimi ja virka-asema Jouni Kolehmainen, tieto- ja viestintätekniiikan koordinaattori</p> <hr/> <p>Osoite Villimiehenkatu 1, 53100 Lappeenranta</p> <hr/> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) (05) 6161 jouni.kolehmainen@lappeenranta.fi</p>
<b>4</b> <b>Rekisterin nimi</b>	Primus oppilashallintojärjestelmä
<b>5</b> <b>Henkilötieto- jen käsittelyn tarkoitus</b>	Henkilötietoja käytetään varhaiskasvatuksen, esiopetuksen, perusopetuksen, valmistavan opetuksen sekä lukiokoulutuksen järjestämiseen. Käsittelyn perusteena on lakisääteiset tehtävät..
<b>6</b> <b>Rekisterin tietosisältö</b>	<p>Lapsen/oppilaan/opiskelijan tiedot</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- henkilötiedot, valokuva, yhteystiedot ja kotikunta</li> <li>- koulunkäyntiin ja opiskeluun liittyvät tiedot</li> <li>- oppilaaseen/opiskelijaan liittyvät viranhaltijapäätökset</li> <li>- kolmiportaisen tuen lomakkeet ja opiskeluhuoltokertomus</li> <li>- ojentamistoimet</li> </ul> <p>Huoltajien tiedot</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- henkilötiedot, yhteystiedot sekä huoltajuustiedot</li> </ul> <p>Opettajat ja muu henkilökunta</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- henkilötiedot, valokuva ja yhteystiedot</li> <li>- tutkinnot, viran tiedot ja palkanmaksun perusteet</li> </ul>
<b>7</b> <b>Säännönmu- kaiset tieto- lähteet</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- varhaiskasvatuksen ja esioppilaiden tiedot varhaiskasvatuksen asiakastietojärjestelmästä</li> <li>- perusopetuksen opiskelijoiden ja huoltajien tiedot kunnan väestörekisteriohjelmasta sekä huoltajilta</li> <li>- opettajien ja henkilökunnan tiedot saadaan heiltä itseltään</li> <li>- Opintopolku</li> </ul>

<b>8</b> <b>Tietojen</b> <b>sään-</b> <b>nönmukaiset</b> <b>luovutukset</b>	<p>Kerran vuorokaudessa Googlen G-Suite for education ja MS Office 365 oppimisympäristöihin tunnusten luontia varten. Siirrettävät tiedot: etunimi, sukunimi, luokka ja koulu</p> <p>Kerran vuorokaudessa Saimaan talous ja tieto Oy:n ylläpitämään Active Directory järjestelmään oppilaiden käyttäjätunnusten luontia varten. Siirrettävät tiedot: etunimi, sukunimi, luokka ja koulu</p>
<b>9</b> <b>Tietojen</b> <b>siirto</b> <b>EU:n tai</b> <b>ETA:n</b> <b>ulkopuolelle</b>	
<b>10</b> <b>Rekisterin</b> <b>suojauksen</b> <b>periaatteet</b>	<p>A Manuaalinen aineisto</p> <p>Järjestelmästä tulostetaan oppilastakoskevat päätökset paperille. Päätökset arkistoidaan kansioon, jota säilytetään lukitussa kaapissa koulun kansliassa tai päiväkodin toimistossa. Aineistoon on pääsy kouluissa rehtorilla ja koulusihteerillä sekä päiväkodeissa johtajalla ja varajohtajalla.</p> <p>B ATK:lla käsiteltävät tiedot</p> <p>Rekisterin käyttäminen edellyttää henkilökohtaista käyttäjätunnusta ja salasanaa. Käyttäjätunnus annetaan käyttöoikeuden myöntämisen yhteydessä. Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten hänelle on myönnetty käyttöoikeus. Samalla poistetaan käyttäjätunnus. Käyttöoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti.</p> <p>Järjestelmä kerää henkilötietojen katsomisesta ja järjestelmään tehdyistä muutoksista lukulokia.</p>
<b>11</b> <b>Tarkastus-</b> <b>oikeus</b>	<p>Rekisteröidyillä on oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai että niitä ei käsitellä. Jos näitä tietoja käsitellään, on rekisteröidyillä oikeus saada itseään koskevat tiedot nähdäkseen. Rekisteröidyillä on oikeus saada rekisterinpitäjältä itseään koskevat tiedot koneellisesti luettavassa muodossa jotta ne voidaan siirtää järjestelmästä toiseen.</p>
<b>12</b> <b>Oikeus vaatia</b> <b>tiedon</b> <b>korjaamista</b>	<p>Rekisteröidyillä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheetonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot. Rekisteröidyillä on oikeus vaatia omien henkilötietojensa poistoa, jos tietojen käsittely ei ole enää tarpeellista tai käsittelylle ei enää ole laillisia perusteita "Oikeus tulla unohdetuksi".</p>
<b>13</b> <b>Muut henkilö-</b> <b>tietojen käsit-</b> <b>telyyn liitty-</b> <b>vät oikeudet</b>	<p>Rekisterinpitäjän on ilmoitettava henkilötietoihin kohdistuvista tietoturvaloukkauksista valvontaviranomaiselle 72 tunnin kuluessa. Jos loukkauksesta on todennäköisiä haittavaikutuksia rekisteröidylle, on rekisterinpitäjän ilmoitettava tapahtuneesta myös rekisteröidylle.</p>