

Laatimispäivämäärä 11.11.2020

1. Rekisterin nimi	Perusopetuksen Opinsys-järjestelmän käyttäjäkanta
2. Rekisterin pitäjä	Kankaanpään kaupunki, sivistystoimi PL 36, 38701 Kankaanpää käyntiosoite: Kuninkaanlähteenkatu 12, 38700 Kankaanpää sähköposti: kankaanpaan.kaupunki@kankaanpaa.fi puh. 02 57 700
3. Rekisteristä vastaava viranhaltija	Nimi: Kari Kähkönen Osoite: Kangasmoisionkatu 1, 38700 Kankaanpää Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) 044 577 2371, kari.kahkonen@kankaanpaa.fi
4. Yhteyshenkilö rekisteriä koskeissa asioissa	Nimi: Antti Syrjäjä Osoite: Kangasmoisionkatu 1, 38700 Kankaanpää Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) 044 577 2547, antti.syrjala@kankaanpaa.fi
5. Tietosuojavastaava	Tietosuojavastaava Anneli Hakola tietosuojavastaava@kankaanpaa.fi puh. 050 555 5930 Varatietosuojavastaava Anne Ranta tietosuojavastaava@kankaanpaa.fi puh. 044 577 2227
6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja käsittelyn oikeusperuste kts. Artikla 6	Käyttäjäkannassa ylläpidetään henkilötietoja käyttäjistä, joille on opetuksen kannalta välttämätöntä pystyä kirjautumaan koulun tietokoneille tai muihin järjestelmiin, joihin tunnistaudutaan käyttäjäkannan avulla. Tiedot tuodaan käyttäjäkantaan automaattisesti Visman Primus hallintojärjestelmistä. Niitä voidaan myös muokata manuaalisesti ja välittää edelleen muihin asiakkaan järjestelmiin.
7. Rekisterin tietosisältö, kerättävät tiedot kts. Artikla 9	Nimi - Käyttäjätunnus - Rooli (opettaja, oppilas, jne.) - Opetusryhmä - Koulu - Sähköpostiosoite 2 - Puhelinnumero - Kieli - Valokuva
8. Säännönmukaiset tietolähteet kts. Artikla 14.2 f	<input type="checkbox"/> lomake, jonka henkilö itse täyttää <input checked="" type="checkbox"/> muu _____ Visma in school rekisteritietokannat
9. Tietojen säännönmukaiset luovutukset kts. Artikla 13.1 ja Artikla 14.1	Henkilötietoja ei luovuteta kolmannelle osapuolelle.
10. Tietojen siirto EU:n tai	Tietoja ei luovuteta EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

<p>ETA:n ulkopuolelle kts. Artikla 13.1 f ja Artikla 14.1 f</p>	
<p>11. Rekisterin suojauksen periaatteet</p>	<p>A. Sähköinen aineisto X Henkilörekisterin tiedot sijaitsevat suojatulla palvelimella Suomessa. Tietotekniset laitteet sijaitsevat suojatuissa, lukituissa ja valvotuissa tiloissa. Tietojärjestelmien ja tiedostojen käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttöoikeuksiin ja salasanoihin. Käyttöoikeudet luovutetaan työtehtävien perusteella. Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten hänelle on myönnetty käyttöoikeus.</p> <p>Rekisterinpitäjän ja sen mahdollisten tietotekniikkakumppanien tietoverkko ja –laitteisto, jolla rekisteri sijaitsee, on suojattu palomurein, käyttäjä- ja salasananuoksien sekä muilla tarvittavilla teknisillä toimenpiteillä.</p> <p>Aineistoja saavat käsitellä vain ne henkilöt, joiden työtehtäviin asiat kuuluvat. Tietoja käsitteleviä henkilöitä koskee salassapito- ja vaitiolovelvollisuus. Tiedostoja säilytetään lain ja säännösten määräämä aika, jonka jälkeen ne tuhoetaan voimassa olevien määräysten mukaisesti.</p> <p>B: Manuaalinen aineisto</p> <p>Manuaalinen aineisto säilytetään lukituissa tiloissa siten, etteivät ulkopuoliset niitä näe ja siten, ettei niitä voida laittomasti tai vahingossa hävittää, muuttaa, luovuttaa, siirtää tai muutoin laittomasti käsitellä. Aineistoja saavat käsitellä vain ne henkilöt, joiden työtehtäviin asiat kuuluvat. Tietoja käsitteleviä henkilöitä koskee salassapito- ja vaitiolovelvollisuus.</p> <p>Aineisto arkistoidaan arkistointilain ja –asetuksen mukaisesti ja säilytysajan jälkeen se turvahävitetään.</p> <p>Henkilötietojen säilytys/säilytysajan määrittely Tietojen säilyttämisessä noudatetaan arkistonmuodostussuunnitelmaa, arkistolaitoksen kulloinkin voimassaolevia säännöksiä ja määräyksiä sekä lainsäädäntöä.</p>
<p>12. Rekisteröidyn oikeudet kts. Artikla 13.2 b ja Artikla 14.2 c</p>	<p>Rekisteröidyn oikeudet sekä niiden toteuttamiseen liittyvät lomakkeet ja ohjeet löytyvät www.kankaanpaa.fi/tietosuoja</p>