

Laatimispäivämäärä 12.9.2022

1. Rekisterin nimi	Digilukiseulan käyttäjien henkilörekisteri
2. Rekisterin pitäjä	Kankaanpään kaupunki, sivistystoimi (lukiokoulutus) PL 36, 38701 Kankaanpää käyntiosoite: Kuninkaanlähteenkatu 12, 38700 Kankaanpää sähköposti: kankaanpaan.kaupunki@kankaanpaa.fi puh. 02 57 700
3. Rekisteristä vastaava viranhaltija	Nimi: rehtori Mari Fabig Osoite: Keskuskatu 28, 38700 Kankaanpää Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) 044 5775 280, mari.fabig@kankaanpaa.fi
4. Yhteyshenkilö rekisteriä koskeissa asioissa	Nimi: Mari Fabig Osoite: Keskuskatu 28, 38700 Kankaanpää Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) 044 5775 280, mari.fabig@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	Lukiolain 714/2018 § 28 lukio-opiskelijalla, jolla on vaikeuksia mm. kielellisten vaikeuksien vuoksi suoriutua opinnoistaan on oikeus saada erityisopetusta ja muuta oppimisen tukea. Tuen tarvetta tulee arvioida opintojen alussa sekä säännöllisesti opintojen edetessä. Digilukiseulalla seulotaan lukio-opiskelijoiden lukemis- ja kirjoittamisvaikeuksia. Digilukiseulan tarkoituksena on tunnistaa opiskelijat, joiden lukemis- ja kirjoittamistaitoja tulisi selvittää tarkemmin opiskelun tukemiseksi.
7. Rekisterin tietosisältö, kerättävät tiedot kts. Artikla 9	Digilukiseula kerää opiskelijasta nimen, oppilaitoksen ja aloitusvuoden. Digilukiseulaan tallentuu opiskelijan suoritus lukiseulassa. Digilukiseulan käyttäjärekisteriin tallentuu sitä käyttävistä opettajista sähköpostiosoite ja salasana.
8. Säännönmukaiset tietolähteet kts. Artikla 14.2 f	<input checked="" type="checkbox"/> lomake, jonka henkilö itse täyttää <input type="checkbox"/> muu _____
9. Tietojen säännönmukaiset luovutukset kts. Artikla 13.1 ja Artikla 14.1	Käyttäjien tiedot tallentuvat lukion erityisopettajan käyttöön tuen tarpeen tunnistamiseksi. Tietoja ei luovute säännönmukaisesti.

<p>10. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle kts. Artikla 13.1 f ja Artikla 14.1 f</p>	<p>Tietoja ei luovuteta EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.</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 tietotekniikkayritysten tietoverkko ja -laitteisto, jolla rekisteri sijaitsee, on suojattu palomuurein, käyttäjä- ja salasana-tunnuksin 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>