

TIETOSUOJASELOSTE**Henkilötietolaki (523/1999) 10 § ja 24 §**Laatimispäivä
23.11.2018

Lue täyttöohjeet ennen rekisteriselosteen täyttämistä. Käytä tarvittaessa liitettä.

1a Rekisterinpitäjä	Nimi Imatran kaupunki, Hyvinvointi- ja koulutuspalvelut Osoite Virastokatu 2, 55100 Imatra Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) 020 617 111 kirjaamo@imatra.fi
2 Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	Nimi Minna Rovio Osoite Virastokatu 2, 55100 Imatra Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) 020 617 3404, minna.rovio@imatra.fi
3 Rekisterin nimi	VismaInSchool Primus -järjestelmä
4 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	- Oppilassuhteeseen liittyvien tehtävien hoito (henkilötietolain 8 §:n 1 momentin 5 kohta) - Opetuksen järjestämisestä säädetään perusopetuslaissa (21.8.1998 / 628) - Oppilas- ja opiskelijahuollon henkilökisteri (Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 21 §) Julkisuuslain näkökulmasta kaikkia muita järjestelmään kuuluvia ohjelmia voidaan pitää apu- tai työkaluohjelmina. Muita järjestelmään kuuluvia ohjelmia ovat lukujärjestyksen suunnitteluohjelma Kurre sekä Primuksen ja Kurren yhteinen www-liittymä Wilma.
5 Rekisterin tietosisältö	Primus sisältää seuraavat henkilökisterit: opiskelijarekisteri (sis. huoltajatiedot), opettajarekisteri ja henkilökuntarekisteri. Henkilötietoja on mukana myös mm. arvioinnin rekisterissä sekä pedagogisten asiakirjojen ja tukitoimien rekistereissä.
6 Säännönmukaiset tietolähteet	Tärkeimmät lähteet ovat Väestörekisteri, kaupungin Hyvinvointi- ja koulutuspalvelut ja muut hallinnon alat sekä opettajat, oppilaat ja heidän vanhempansa. Tietoja saadaan myös opiskelijoiden aiemmista oppilaitoksista, lääninhallituksista (toisen asteen yhteishaku) sekä Ylioppilastutkintolautakunnasta.

7 Tietojen sään- nönmukaiset luovutukset	<p>Julkisten tietojen luovutus viranomaisten henkilörekisteristä määräytyy viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain 16 § 3 momentin perusteella. Oppilashuollon rekisterin tiedot ovat pääsääntöisesti salassa pidettäviä.</p> <p>Salassa pidettäviä ja julkisia tietoja voidaan luovuttaa toiselle viranomaiselle tai oppilaan uuteen kouluun. Ennen salassa pidettävien tietojen luovutusta uuteen kouluun pyydetään huoltajien suostumus. Ilman suostumusta luovutetaan vain tiedot, jotka ovat opetuksen asianmukaisen järjestämisen kannalta välttämättömiä.</p>
8 Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	<p>Tietoja ei luovuteta eikä siirretä Euroopan Unionin ja Euroopan talousalueen ulkopuolelle.</p>
9 Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>A Manuaalinen aineisto Säilytetään suojattuna ulkopuolisilta lukitussa, paloturvallisessa tilassa Tietoja voivat käsitellä vain ne, jotka tarvitsevat niitä työtehtävissään Oppilaita koskevat viranhaltijapäätökset säilytetään lukitussa, paloturvallisessa tilassa.</p> <p>B ATK:lla käsiteltävät tiedot Tiedot on suojattu työntekijän tehtävien perusteella määritellyin käyttöoikeuksin. Oppilaita koskevat viranhaltijapäätökset säilytetään M-Filesissä.</p> <p>Sekä manuaalisesti että atk:lla käsiteltävät tiedot säilytetään oppivelvollisuusikä + 10 vuotta</p>
10 Tarkastus- oikeus	<p>Jokaisella on oikeus tarkastaa henkilörekisteriin tallennetut tietonsa. Rekisteriin tallennetut tiedot tarkastetaan rekisteröidyn pyynnöstä ja tiedot lähetetään viimeistään 14 vrk:n kuluttua pyynnön saapumisesta. Pyyntö osoitetaan kohdassa 2 mainitulle yhteyshenkilölle.</p>
11 Oikeus vaatia tiedon korjaamista	<p>Jokaisella on oikeus vaatia henkilörekisterissä olevan virheellisen tiedon korjaamista. Virheet korjataan viipymättä tietokantaan.</p>

12 Muut henkilö- tietojen käsit- telyyn liitty- vät oikeudet	Henkilötietolain 30 §:n mukaan rekisteröidyllä on oikeus kieltää rekisterinpitäjää käsittelemästä häntä itseään koskevia tietoja suoramainontaa, etämyyntiä ja muuta suoramarkkinointia sekä markkina- ja mielipidetutkimusta samoin kuin henkilömatrikkelia ja sukututkimusta varten. Rekisteriä käyttävän palvelun toimintaan ei kuulu mitään yllä mainitun kaltaista henkilötietojen käsittelyä.
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------