SIEVI
SIEVIN KUNTA

(EU:n asetus 679/2016, 12 artikla)
Arkistointilaki (529/2026)
Tietosuojalaki (1050/2018)
Tiedonhallintalaki (906/2019)

Laadittu/tarkistettu:
20.11.2026

| | |
|---|---|
| **1 Rekisterin nimi** | **Lukio-opetuksen henkilötietojen käsittely** |
| **2 Rekisterinpitäjä** | Sievin kunta<br>Sivistystoimi<br>Haikolantie 16<br>85410 Sievi<br>p. (08) 4883 111<br>kirjaamo@sievi.fi |
| **3 Rekisterin vastuuyksikkö ja/tai -henkilö** | Sievin kunnan sivistystoimi<br>Vastuuhenkilö:<br>Sivistysjohtaja Teemu Pelkonen<br>p. 044 4883 345<br>teemu.pelkonen(@)sievi.fi |
| **4 Rekisterin yhteyshenkilöt** | **Rekisterin yhteyshenkilöinä toimivat:**<br><br>Lukion rehtori, Tuomas Kulha, p. 044 4883 252, tuomas.kulha(@)edu.sievi.fi<br>Lukion koulusihteeri, Riitta Pekkanen, p. 044 4883 248,<br>riitta.pekkanen(@)sievi.fi |
| **5 Tietosuojavastaavan yhteystiedot** | Tietosuojavastaava Aleksi Siipo, p.040 6460 23<br>tietosuoja(@)jict.fi |
| **6 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus, rekisterin pitämisen peruste** | Lukiokoulutuksen järjestämiseksi välttämättömien henkilötietojen käsittely perustuu ensisijaisesti rekisterinpitäjän lakisääteisen velvoitteen noudattamiseen sekä yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseen ja rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseen.<br><br>Sievin kunta kerää välttämättömät henkilötiedot sinulta ja perheeltäsi lukiokoulutuksen järjestämiseksi ja siihen liittyvien tehtävien hoitamiseksi.<br><br>Osa henkilötietojen käsittelystä voi perustua suostumukseen. Suostumusta voidaan käyttää esimerkiksi sellaisessa opiskelijan kuvan, videon tai muun tuotoksen julkaisemisessa, joka ei ole lukiokoulutuksen lakisääteisen tehtävän toteuttamiseksi välttämätöntä. Suostumuksen antaminen on vapaaehtoista, ja sen voi peruuttaa.<br><br>**Käsittelyn oikeusperuste:**<br><br>• EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (2016/679) 6 artiklan 1 kohdan a, c ja e alakohta<br>• Tietosuojalaki (1050/2018)<br>• Lukiolaki (714/2018)<br>• Valtioneuvoston asetus lukiokoulutuksesta (810/2018)<br>• Laki ylioppilastutkinnosta (502/2019) |

| | |
|---|---|
| | • Opetusministeriön asetus opiskelijaksi ottamisen perusteista lukiokoulutuksessa (856/2006)<br>• Valtioneuvoston asetus ylioppilastutkinnosta.<br><br>Lukiokoulutuksen järjestäminen edellyttää välttämättömien tietojen saamista sekä lukiokoulutuksen aikana kertyvien tietojen käsittelyä.<br><br>Sievin ei koskaan käytä näitä tietoja muuhun tarkoitukseen, kuten esimerkiksi suoramarkkinointiin tai kaupallisiin tarkoituksiin. |
| **7 Rekisterin tietosisältö ja tietojen julkisuus/salassa pidettävyys** | Henkilötietojen ja asiakirjojen julkisuus tai salassapito määräytyy niiden sisällön ja sovellettavan lainsäädännön perusteella. Salassa pidettäviä henkilötietoja käsittelevät vain henkilöt, joiden työ- tai virkatehtäviin kyseisten tietojen käsittely kuuluu. |
| **8 Rekisterin säännönmukaiset tietolähteet** | Lukiokoulutuksen järjestämistä varten käsitellään opiskelijan henkilötietoja, kuten nimeä, henkilötunnusta ja yhteystietoja sekä tarvittaessa huoltajan yhteystietoja. Opiskelijaksi ottamisen yhteydessä tarvittavia tietoja saadaan opiskelijalta sekä Opintopolku-palvelun opiskelijavalintarekisteristä.<br><br>Lukiokoulutuksen aikana opiskelijasta kertyy lisäksi opiskelun järjestämiseen liittyviä tietoja. Tällaisia ovat esimerkiksi opiskeluoikeutta, opintojen suunnittelua ja etenemistä, opintovalintoja, läsnäoloa ja poissaoloja, suorituksia ja arviointia sekä opiskelijaa koskevia päätöksiä ja muita lukiokoulutuksen järjestämisessä syntyviä asiakirjoja.<br><br>Opiskelijasta käsitellään myös ylioppilastutkinnon järjestämiseksi ja suorittamiseksi tarvittavia tietoja.<br><br>Tiedot saadaan ensisijaisesti Digi- ja väestötietovirastolta (DVV), oppilaalta ja oppilaan huoltajilta.<br><br>Lukiokoulutuksen järjestämiseksi välttämättömiä henkilötietoja voidaan saada myös aiemmalta opetuksen tai koulutuksen järjestäjältä, Opetushallituksen palveluista ja tietovarannoista sekä muilta viranomaisilta silloin, kun tietojen saamiseen on laissa säädetty peruste.<br><br>Digitaalisten oppimisympäristöjen käytön yhteydessä käsitellään lisäksi esimerkiksi opiskelijan käyttäjätunnusta, sähköpostiosoitetta, ryhmätietoja, opiskelijan tuottamia tehtäviä ja muita opiskeluun liittyviä aineistoja sekä palvelujen käyttö- ja lokitietoja. |
| **9 Tietojen säännönmukaiset luovutukset** | Lukiokoulutuksessa käsiteltäviä henkilötietoja luovutetaan vain silloin, kun tietojen luovuttamiseen on lakiin perustuva oikeus tai velvollisuus, opiskelijan suostumus tai muu tietosuojalainsäädännön mukainen peruste.<br><br>Tietoja voidaan luovuttaa esimerkiksi Opetushallituksen valtakunnallisiin opinto- ja tutkintorekistereihin sekä Ylioppilastutkintolautakunnalle ylioppilastutkinnon järjestämiseksi.<br><br>Opiskelijan opetuksen järjestämiseksi välttämättömiä tietoja voidaan luovuttaa myös toiselle opetuksen tai koulutuksen järjestäjälle sekä muille viranomaisille silloin, kun tietojen luovuttamiseen on laissa säädetty peruste. |

| | |
|---|---|
| | Salassa pidettäviä henkilötietoja luovutetaan vain, jos vastaanottajalla on lakiin perustuva tiedonsaantioikeus tai tietojen luovuttamiseen on muu lainmukainen peruste tai asianmukainen suostumus.<br><br>Henkilötietoja ei luovuteta suoramarkkinointiin tai muihin kaupallisiin tarkoituksiin. |
| **10 Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle** | Pääsääntöisesti tietoja käsitellään vain EU:n tai ETA:n alueella. Lukiokoulutuksessa käytetään sähköisiä palveluja ja oppimisympäristöjä, joiden yhteydessä henkilötietoja voidaan käsitellä tai siirtää EU:n tai Euroopan talousalueen (ETA) ulkopuolelle. Mahdollisissa henkilötietojen siirroissa noudatetaan EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen V luvun vaatimuksia ja käytetään tietosuoja-asetuksen mukaisia siirtoperusteita ja suojatoimia.<br><br>Henkilötietojen käsittelijöiden kanssa sovitaan henkilötietojen käsittelystä ja tietosuojan sekä tietoturvan asianmukaisesta tasosta. Tietojen siirto EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle on mahdollista vain, jos siirrolle on tietosuojalainsäädännön mukainen peruste ja riittävä henkilötietojen suojan taso on varmistettu.<br><br>Google Workspace for Education -palvelussa henkilötietoja voidaan käsitellä Euroopan unionin ja Euroopan talousalueen ulkopuolella, myös Yhdysvalloissa. Jos henkilötietoja siirretään Yhdysvaltoihin sellaiselle Google-yhtiölle, joka kuuluu EU–US Data Privacy Framework -järjestelyn piiriin, siirto voi perustua Euroopan komission 10.7.2023 antamaan Yhdysvaltojen tietosuojan riittävyyttä koskevaan päätökseen. Jos riittävyyspäätös ei sovellu siirtoon, Google käyttää siirtoperusteena tarvittaessa Euroopan komission hyväksymiä vakiosopimuslausekkeita.<br><br>Microsoftin palveluissa henkilötietoja voidaan käsitellä EU- ja ETA-alueen ulkopuolella. Henkilötietojen siirroissa sovelletaan tilanteen mukaan Euroopan komission tietosuojan riittävyyttä koskevia päätöksiä tai muita GDPR:n mukaisia siirtomekanismeja, kuten Euroopan komission hyväksymiä vakiosopimuslausekkeita (SCC). |
| **11 Erityiset henkilötietoryhmät ja arkaluonteiset tiedot** | Lukiokoulutuksen järjestämisessä voidaan käsitellä erityisiin henkilötietoryhmiin kuuluvia tietoja silloin, kun niiden käsittely on välttämätöntä koulutuksen järjestämiseksi tai opiskelijan turvallisuuden ja tarvitsemien tukitoimien toteuttamiseksi.<br><br>Tällaisia voivat olla esimerkiksi opiskelijan allergioita, erityisruokavaliota tai muuta terveydellistä seikkaa koskevat tiedot. Erityisiin henkilötietoryhmiin kuuluvien tietojen käsittelystä säädetään EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 9 artiklassa.<br><br>Lisäksi lukiokoulutuksessa voidaan käsitellä muita opiskelijan henkilökohtaisia koskevia salassa pidettäviä tietoja, esimerkiksi oppimisen tuen järjestämiseksi tarvittavia tietoja.<br><br>Erityisiin henkilötietoryhmiin kuuluvia ja muita salassa pidettäviä tietoja käsitellään vain siinä laajuudessa kuin se on lukiokoulutuksen lakisääteisten tehtävien hoitamiseksi tarpeellista. Tietoja saavat käsitellä vain ne henkilöt, joiden työ- tai virkatehtäviin tietojen käsittely kuuluu. Tietoja suojataan muun muassa käyttöoikeuksien hallinnalla, salassapito- ja vaitiolovelvollisuudella sekä asianmukaisilla teknisillä ja organisatorisilla suojaustoimenpiteillä. |

| | |
|---|---|
| **12 Rekisterin suojaaminen** | Lukiokoulutuksessa käsiteltävät henkilötiedot suojataan asianmukaisilla teknisillä ja organisatorisilla toimenpiteillä. Henkilötietoja saavat käsitellä vain ne henkilöt, jotka tarvitsevat tietoja työ- tai virkatehtäviensä hoitamiseksi, ja vain siinä laajuudessa kuin tehtävän hoitaminen edellyttää.<br><br>Sähköisten järjestelmien käyttö perustuu henkilökohtaisiin käyttäjätunnuksiin ja tehtävien mukaisesti määriteltyihin käyttöoikeuksiin. Tietoja suojataan järjestelmän mukaan muun muassa monivaiheisella tunnistautumisella, salatulla tietoliikenteellä, lokitietojen seurannalla, käyttöoikeuksien hallinnalla ja varmuuskopioinnilla.<br><br>Henkilöstöä sitoo salassapito- ja vaitiolovelvollisuus. Henkilöstöä ohjeistetaan henkilötietojen turvalliseen käsittelyyn, ja käyttöoikeudet poistetaan, kun työtehtävä, palvelussuhde tai muu käyttöoikeuden peruste päättyy.<br><br>Paperimuotoiset ja muut manuaalisesti käsiteltävät henkilötiedot säilytetään lukituissa tai muutoin asianmukaisesti suojatuissa tiloissa siten, etteivät asiattomat pääse tietoihin käsiksi.<br><br>Henkilötietojen suojaamisessa noudatetaan EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen vaatimuksia sekä tietosuojalakia (1050/2018) ja tiedonhallintalakia (906/2019). |
| **13 Henkilörekisterin ja rekisteritietojen säilytys, arkistointi ja hävittäminen** | Tiedot säilytetään ja hävitetään Sievin kunnan tiedonohjaussuunnitelman mukaisesti. Tiedonohjaussuunnitelmassa määritellyt asiakirjojen säilytysajat perustuvat lainsäädäntöön sekä Kuntaliiton ja tiedonhallintalautakunnan (vuodesta 2023 alkaen) suosituksiin määräajan säilytettävistä asiakirjoista<br><br>Tietojen säilyttämisessä, arkistoinnissa ja hävittämisessä noudatetaan arkistointilakia (529/2026), lakia julkisen hallinnon tiedonhallinnasta (906/2019) sekä muita kulloinkin voimassa olevia säädöksiä ja määräyksiä, mukaan lukien EU:n yleinen tietosuoja-asetus (EU 2016/679) ja sitä täydentävä kansallinen tietosuojalainsäädäntö. Asiakirjoja ja muita tietoaineistoja hävitettäessä huolehditaan tietoturvallisesta hävittämisestä siten, etteivät tiedot joudu asiattomien tai sivullisten haltuun. |
| **14 Rekisteröidyn informointi** | Tietosuojaselosteet ovat nähtävillä Sievin kunnan verkkosivuilla.<br><br>Selostetta voidaan päivittää. Muutokset voivat perustua myös lainsäädännön muuttumiseen. Suosittelemme tutustumaan tietosuojaselosteen sisältöön säännöllisesti. |
| **15 Tarkastusoikeus** | Rekisteröidyllä on EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (EU 2016/679) 15 artiklan mukainen oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, käsitelläänkö häntä koskevia henkilötietoja. Mikäli henkilötietoja käsitellään, rekisteröidyllä on oikeus saada pääsy tietoihin sekä jäljennös käsiteltävistä henkilötiedoista.<br><br>Tarkastuspyyntö esitetään henkilökohtaisesti tai kirjallisesti rekisterin yhteyshenkilölle. Sähköinen tarkistuspyyntölomake täytetään kunnan nettisivuilla. Pyyntö osoitetaan sivistystoimelle. Rekisterinpitäjä toimittaa tiedot ilman aiheetonta viivytystä ja viimeistään yhden kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta, ellei tietosuojalainsäädännöstä muuta johdu. |

| | |
|---|---|
| | Jos tarkastusoikeus poikkeuksellisesti evätään, rekisteröidylle annetaan kirjallinen päätös, jossa ilmoitetaan epäämisen perusteet. Päätöksen allekirjoittaa rekisterinpitäjän nimeämä toimivaltainen viranhaltija<br><br>Rekisteröidyllä on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi. Tietosuojavaltuutetun toimiston postiosoite on PL 800, 00531 Helsinki. Lisätietoja on saatavilla Tietosuojavaltuutetun toimiston verkkosivuilla: https://tietosuoja.fi<br><br>Emme käytä tietoja automaattiseen päätöksentekoon tai profilointiin. |
| **16 Tiedon korjaaminen** | Rekisteröidyllä on oikeus vaatia virheellisen, epätarkan, puutteellisen tai vanhentuneen henkilötiedon oikaisemista. Mikäli rekisterissä havaitaan käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto, rekisterinpitäjä korjaa tiedon ilman aiheetonta viivytystä joko omasta aloitteestaan tai rekisteröidyn pyynnöstä.<br><br>Oikaisupyyntö tehdään kirjallisesti sähköisellä lomakkeella ja osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle, vastuuhenkilölle tai vastuuyksikölle.<br><br>Jos asiakkaan vaatima korjaus päätetään tehdä, korjauksen tekee henkilö, jolla on rekisteritietojen korjaamiseen erityinen oikeus. Vastaavasti tehdään poistettaessa tarpeeton tieto.<br><br>Jos rekisteröidyn vaatimusta tiedon oikaisemisesta ei hyväksytä, rekisteröidylle annetaan kirjallinen päätös, jossa ilmoitetaan kieltäytymisen perusteet. Rekisteröidylle kerrotaan samalla hänen oikeudestaan saattaa asia tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi. Lisätietoja on saatavilla https://tietosuoja.fi. |
| **17 Kielto-oikeus** | Tietoja ei käsitellä suoramarkkinointitarkoituksiin.<br><br>Salassa pidettävää tietoa ei luovuteta, ellei tietoa pyytävällä ole lakiin perustuva oikeus tiedon saamiseen. Rekisteröidyn ei tarvitse erikseen esittää kieltoa salassa pidettävien tietojen osalta, koska niiden luovutus edellyttää aina lainmukaista perustetta. |