

**REKISTERISELOSTE**  
**Henkilötietolaki (523/1999) 10 §**

Laatimispäivä  
28.10.2013

Lue täyttöohjeet ennen rekisteriselosteen täyttämistä. Käytä tarvittaessa liitettä.

<b>1</b> <b>Rekisterinpitäjä</b>	Nimi IISALMEN KAUPUNKI / Iisalmen lyseo ja aikuislukio
	Osoite Haukiniemenkatu 12, 74100 IISALMI
	Muut yhteystiedot (esim. puhelinvirka-aikana, sähköpostiosoite) 017-272 3378 (kanslia), lyseo@iisalmi.fi
<b>2</b> <b>Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa</b>	Nimi Yhteyshenkilö Rauni Ahonen (koulusihteer); vastuuhenkilö Pasi Tolonen (rehtori)
	Osoite Iisalmen lyseo ja aikuislukio, Haukiniemenkatu 12, 74100 IISALMI
	Muut yhteystiedot (esim. puhelinvirka-aikana, sähköpostiosoite) Ahonen: 017-272 3378, rauni.ahonen@iisalmi.fi; Tolonen 040-830 4368
<b>3</b> <b>Rekisterin nimi</b>	Iisalmen lyseon ja aikuislukion Multi-Primus -järjestelmä
<b>4</b> <b>Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus</b>	<p>Primus on opiskelijahallinnon tietokantaohjelma. Primuksella hallinnoidaan opiskelijoiden henkilö- ja opiskelutietoja, opettajien ja henkilökunnan tietoja sekä opetustarjontaa. Primuksella suunnitellaan opetusta, kirjataan valintoja, arvioidaan suorituksia ja tulostetaan todistuksia.</p> <p>Primus-järjestelmään kuuluvia apu- tai työkaluohjelmia ovat kurssitarjottimen suunnitteluohjelma Kurre sekä Primuksen ja Kurren yhteinen www-liittymä Wilma. Opettajilla, huoltajilla ja opiskelijoilla on erillinen Wilma-liittymä.</p>
<b>5</b> <b>Rekisterin tietosisältö</b>	<p>Iisalmen lyseon ja aikuislukion Multi-Primus sisältää seuraavat henkilörekisterit: opiskelijarekisteri (sis. huoltajatiedot), opettajarekisteri ja henkilökuntarekisteri. Henkilötietoja on mukana myös mm. arvioinnin rekisterissä sekä pedagogisten asiakirjojen ja tukitoimien rekistereissä.</p> <p>Tietojärjestelmän teknisestä rakenteesta ja tuotekehityksestä vastaa ja tietoja antaa StarSoft Oy.</p>
<b>6</b> <b>Säännönmukaiset tietolähteet</b>	Tärkeimmät lähteet ovat kaupungin koulutoimi (uusien opiskelijoiden henkilötiedot) sekä opettajat, opiskelijat ja heidän vanhempansa. Tietoja saadaan myös opiskelijoiden aiemmista oppilaitoksista sekä Opetushallitukselta (toisen asteen yhteishaku) ja Ylioppilastutkintolautakunnalta (yo-kokeiden tulostiedot).

<b>7</b> <b>Tietojen säännönmukaiset luovutukset</b>	Tiettyjä henkilöön kohdistuvia tietoja luovutetaan säännöllisesti viranhomaistahoille, esim. Kansaneläkelaitokselle. Tietoja voidaan harkinnanvaraisesti luovuttaa myös muihin tarkoituksiin, esim jatko-opintoihin pyrkimistä varten. Joitakin tietoja voidaan myös julkaista oppilaitoksen www-sivuilla. Iisalmen lyseoon valittujen sekä koulun uusien ylioppilaiden nimet julkaistaan koulun www-sivuilla sekä paikallisessa sanomalehdessä. Henkilö voi kieltää tietojensa luovuttamisen ja julkaisun.
<b>8</b> <b>Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</b>	Tietoja ei luovuteta eikä siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.
<b>9</b> <b>Rekisterin suojausten periaatteet</b>	<p>A Manuaalinen aineisto</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- toimistohuoneissa kaapit, joissa tietoja säilytetään</li><li>- toimiston ovet lukitaan poistuttaessa huoneesta ja työpäivän päätyttyä</li><li>- arkisto ja päätearkisto</li></ul> <p>B ATK:lla käsiteltävät tiedot</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- käyttöliittymä suojattu käyttäjä- ja salasanan tunnuksin</li><li>- tietojen ylläpito rekisteröi tietokantaan automaattisesti tietoryhmäkohtaisesti tiedon rekisteröijän käyttäjätunnuksen ja salasanan</li><li>- tietokanta suojataan palvelimen käyttäjä- ja salasanan tunnuksin</li></ul>