



1. Rekisterinpitäjä	Alajärven kaupunki, sivistyslautakunta (0177619-3) Alvar Aallon tie 1 62900 Alajärvi kirjaamo@alajarvi.fi
2. Rekisterin yhteyshenkilö	Sivistystoimenjohtaja, Esa Kaunisto Sairaالاتie 3, 62900 Alajärvi Puh. 0442970228 esa.kaunisto@alajarvi.fi
3. Tietosuojavastaava	Teemu Karhunen Järvinet Oy Sahapolku 49 62900 Alajärvi Puh. 040 757 5515 teemu.karhunen@jarvinet.fi
4. Rekisterin nimi	Vapaan sivistystyön ja taiteen perusopetuksen oppilaitosten asiakasrekisteri
5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Vapaan sivistystyön toiminnan järjestäminen Järvi-Pohjanmaan kansalaisopistossa ja taiteen perusopetuksen toiminnan järjestäminen Kuvataidekoulu Eerossa ja Alajärven musiikkiopistossa. Laki vapaasta sivistystyöstä 632/1998 Laki taiteen perusopetuksesta 633/1998 Laki musiikkioppilaitoksista 516/1995
6. Rekisterin tietosisältö	<p>Rekisteriin kirjataan vain asioiden hoitamisen kannalta ja rekisteröityjen oikeusturvan kannalta tarpeelliset tiedot. Rekisteröidyt henkilöt ovat asianosaisia käsiteltävissä asioissa, jotka rekisteröidään järjestelmään.</p> <p>Opiskelijatietoja käytetään opiskelijaluetteloihin, kurssipäiväkirjoihin, lukujärjestyksiin, kurssi- ja päättötodistuksiin, opiston kurssimaksujen ja palautteiden keräämiseen, viestintään, tilastointiin ja toimintakertomuksiin.</p> <p>Opettajatietoja ja muun henkilöstön tietoja (mm. säestäjät, muusikot, mallit, taiteilijat) käytetään kurssisuunnitelmiin, työ- ja palkkiosopimukseen, työtodistuksiin, palkan maksuun, palkka- ja viikkotuntitodistuksiin, opinto-ohjelmaan, kurssipäiväkirjoihin, lukujärjestyksiin, viestintään, osoite- ja puhelinluetteloihin, tilastointiin ja toimintakertomuksiin.</p> <p>Opiskelijat: Opiskelijan nimi, henkilötunnus, kotikunta, osoitetiedot, puhelinnumero, sähköpostiosoite, sukupuoli, koulutustausta, pääasiallinen toiminta, kielitunnus, kansalaisuus, alennustiedot, opiskelijan kurssitiedot, opetuksen aloitus ja päättäminen, opintosuoritukset, julkaisuluvat oppilaan tietojen käyttämiseen toiminnasta viestittämiseen.</p> <p>Alaikäisen opiskelijan huoltajan nimi, henkilötunnus, osoitetiedot, puhelinnumero, sähköpostiosoite.</p>

	<p>Työnantajan maksaessa kurssimaksun rekisteriin tallennetaan työnantajan nimi, y-tunnus ja osoite.</p> <p>Opettajat ja muu henkilöstö: nimi, henkilötunnus, osoite, puhelinnumerot, sähköpostiosoite, ammatti, oppiarvo, esitetitteli, osaaminen, kielitunnus, palkkioryhmä ja opettajan kurssitiedot.</p> <p>Taiteen perusopetuksen oppilaan arvioinnista ja todistukseen merkittävistä tiedoista päättää opetushallitus.</p> <p>Kuvataidekoulun päättötodistukset: Oppilaan nimi ja henkilötunnus, opiskeluaika vuosina, oppilaan suorittamat yleisen oppimäärän yhteiset opinnot ja teemaopinnot (kunkin opintokokonaisuuden nimi ja laajuus).</p> <p>Musiikkiopiston päättötodistukset: Oppilaan nimi ja henkilötunnus, opinnot, joista todistus tai päättötodistus annetaan, opiskeluaika, oppilaan pääaineen päättösuoritus, arvosana ja suorituksen ajankoh- ta, musiikin perusteiden suoritukset, arvosana ja suorituksen ajan- kohta, osallistuminen yhteismusisointiin, yhtyekokoonpanot ja osal- listumisajat, muut mahdolliset opintosuoritukset</p> <p>Taiteen perusopetuksen laajan oppimäärän perusopintojen todistus ja päättötodistus 1.8.2018 alkaen (musiikkiopisto): oppilaan nimi ja henkilötunnus, opiskeluaika, oppilaan suorittamat laajan oppimäärän perus- ja/tai syventävät opinnot (kunkin opintokokonaisuuden nimi ja laajuus, syventäviin opintoihin sisältyvän laajan oppimäärän lop- putyön aihe), sanallinen arvio (salainen) oppilaan suorittamasta tai- teenalan laajasta oppimäärästä.</p> <p>Musiikkiopiston toimintakertomus: toimistohenkilökunnan nimitiedot ja puhelinnumerot työhön, musiik- kiopiston johtokunnan jäsenten nimet ja kotikunta, opetushenkilö- kunnan nimet, opetettava aine ja opetusviikkotunnit, musiikkiopiston oppilasluettelot (oppilaiden nimi, syntymävuosi, aloitusvuosi, opiske- luaineet, kotikunta, opiskeluosasto), musiikkileikkikouluun osallistu- jien nimet, musiikkikoulun päättötodistusten saajat (nimet, opiskelu- aine, kotikunta, suoritettu taso), tasosuoritukset (opiskelijoiden ni- met, opiskeluaine, opettaja), musiikin teoriaopintojen suoritukset (opiskelijan nimi, suoritettu taso), yhtye- ja orkesteritoimintaan ja musiikkiopiston konsertteihin ja matineoihin osallistuneiden nimitie- dot, soitin, esitetty kappale, stipendien saajien nimet ja soitin</p> <p>Taiteen perusopetuksen yleisen oppimäärän opetussuunnitelman pe- rusteet Taiteen perusopetuksen opetussuunnitelman perusteet 2017, Mää- räys 41/011/2002 Taiteen perusopetuksen musiikin laajan oppimäärän opetussuunni- telman perusteet 2002</p>
<p>7. Säännönmukaiset tietolähteet</p>	<p>Tiedot rekisteriin saadaan pääosin opettajilta/muulta henkilökunnalta ja opiskelijoilta tai opiskelijoiden huoltajilta asioinnin, opettajaksi kirjautumisen tai oppilaaksi ilmoittautumisen yhteydessä.</p> <p>Puutteellisia tietoja täydennetään Väestörekisterikeskuksen tietokan- nasta.</p>
<p>8. Tietojen säännönmukaiset luovutukset</p>	<p>Henkilötietoja luovutetaan vain yksilöidyn tietopyynnön perusteella siihen oikeutetuille viranomaisille lakien edellyttämässä laajuudessa. Mm.: Verottaja, vakuutusyhtiö, Ulosottovirasto, Kela, rekisteröity itse, poliisi, ammattiyhdistys.</p>

	<p>Musiikkiopiston toimintakertomus on julkinen. Konserttiohjelmat luovutetaan Teosto ry:lle. Tarvittavia henkilötietoja tietoja siirretään ProEconomican laskutusjärjestelmään, jolla hoidetaan asiakaslaskutus.</p>
9. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	<p>Kotisivuilla julkaistavat henkilöstön yhteystiedot. Ei muita siirtoja EU:n tai ETAN:n ulkopuolelle.</p>
10. Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>A. Manuaalinen aineisto Paperiasiakirjat säilytetään Arkisolain (831/1994) ja -asetuksen (1012/1982) mukaisesti Alajärven kaupungin eri arkistotiloissa ja yli 10 vuotta säilytettävät Alajärven kaupungin päätearkistossa. Mahdollinen muu manuaalinen aineisto säilytetään lukituissa tiloissa.</p> <p>B. ATK:lla käsiteltävä aineisto Rekisteriä käytetään verkkoympäristössä SSL-suojatussa yhteydessä.</p> <p>Rekisteriä käytävillä työntekijöillä on työtehtävien mukaan määritellyt käyttöoikeudet sekä henkilökohtaiset käyttäjätunnukset ja vaihtuvat salasanat. Tietojärjestelmien käyttöä valvotaan ja järjestelmiin pääsy on rajoitettu ja käyttäjä tunnistetaan joko käyttäjätunnuksella ja salasanalla tai muulla vahvemalla tekniikalla.</p>
11. Oikeus käsittelyn rajoittamiseen	<p>Rekisteröidyllä on oikeus, että hänen tiedot poistetaan järjestelmästä ja käsittelystä, jos tietojen säilyttäminen rikkoo tätä asetusta tai unionin oikeutta tai jäsenvaltion lainsäädäntöä. Rekisteröidyllä olisi erityisesti oltava oikeus siihen, että hänen henkilötietonsa poistetaan ja ettei niitä käsitellä sen jälkeen, kun henkilötietoja ei enää tarvita niitä tarkoituksia varten, joita varten ne kerättiin tai joita varten niitä muutoin käsiteltiin, tai kun rekisteröity on perunut tietojenkäsittelyä koskevan suostumuksensa tai kun hän on vastustanut henkilötietojensa käsittelyä tai kun hänen henkilötietojensa käsittely ei muutoin ole tämän asetuksen säännösten mukaista. (EU 2016/679)</p> <p>Henkilötietojenkäsittely kuitenkin on edelleen lainmukaista, jos se on tarpeen sananvapautta ja tiedonvälityksen vapautta koskevan oikeuden käyttämiseksi, lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi, kansanterveyteen liittyvää yleistä etua koskevista syistä, yleisen edun mukaisia arkistointitarkoituksia taikka tieteellisiä tai historiallisia tutkimustarkoituksia taikka tilastollisia tarkoituksia varten tai oikeusvaateen laatimiseksi, esittämiseksi tai puolustamiseksi. (EU 2016/679)</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus maksutta ja milloin tahansa kieltää käsittely tai vastustaa sitä, jos se liittyy suoramarkkinointiin. Olipa kyse sitten alkuperäisestä tai myöhemmästä käsittelystä, jota varten tiedot on kerätty. Tämä oikeus olisi nimenomaisesti saatettava rekisteröidyn tietoon ja esitettävä selkeästi ja muusta tiedotuksesta erillään. (EU 2016/679)</p>
12. Tarkastusoikeus	<p>Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai että niitä ei käsitellä.</p> <p>Asiakkaalla on oikeus tutustua ja nähdä itseään koskevat asiakastiedot ja pyynnöstä saada niistä kopiot. (EU 2016/679)</p> <p>Rekisterinpitäjän olisi käytettävä kaikkia kohtuullisia keinoja tarkis-</p>

	<p>taakseen sellaisen rekisteröidyn henkilöllisyys, joka haluaa saada pääsyn tietoihinsa. Erityisesti verkkopalvelujen ja verkkotunnistietojen yhteydessä. (EU 2016/679)</p> <p>Mikäli tarkastusoikeus evätään, annetaan asiasta rekisteröidylle kirjallinen kieltäytymistodistus, jossa ilmenee perusteet kieltäytymiselle. Rekisteröidyllä on tämän jälkeen oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi. Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 800, 00521 Helsinki.</p>
<p>13.Oikeus vaatia tiedon korjaamista</p>	<p>Henkilötietojen on oltava täsmällisiä ja tarvittaessa päivitettyjä. Rekisterinpitäjän on toteutettava kaikki mahdolliset kohtuulliset toimenpiteet sen varmistamiseksi, että käsittelyn tarkoituksiin nähden epätarkat ja virheelliset henkilötiedot poistetaan tai oikaistaan viivymättä. (EU 2016/679)</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheutonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot. Ottaen huomioon tarkoitukset, joihin tietoja käsiteltiin, rekisteröidyllä on oikeus saada puutteelliset henkilötiedot täydennettyä, muun muassa toimittamalla lisäselvitys. (EU 2016/679)</p> <p>Rekisteröity voi pyytää tiedon korjaamista rekisterin yhteyshenkilöltä tai vastuuhenkilöltä. Korjauspyyntö tulee tehdä omakätisesti allekirjoitetulla kirjallisella pyynnöllä. Pyyntöissä tulee yksilöidä mitä tietoja vaaditaan korjattavaksi ja millä perusteella. Korjaaminen toteutetaan viivytyksettä.</p> <p>Mikäli pyyntöön ei suostuta, annetaan asiasta rekisteröidylle kirjallinen todistus, jossa mainitaan ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty. Rekisteröity voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi. Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 800, 00521 Helsinki.</p>
<p>14.Rekisteröidyn informointi</p>	<p>Rekisteröidyllä olisi oltava oikeus saada pääsy henkilötietoihin, joita hänestä on kerätty, sekä mahdollisuus käyttää tätä oikeutta vaivattomasti ja kohtuullisin väliajoin, jotta hän voi pysyä perillä käsittelyn lainmukaisuudesta ja tarkistaa sen. Rekisterinpitäjän käsitellessä merkittäviä määriä rekisteröityä koskevia tietoja, rekisteröity täsmentää riittävällä tavalla ennen tietojen luovuttamista, mitä tietoja tai mitä käsittelytoimia rekisteröidyn pyyntö koskee. (EU 2016/679)</p> <p>Tämä tietosuojaseloste on luotu asiakkaan informointia varten. Tietosuojaseloste on saatavilla, pyynnöstä, Alajärven kaupungin kirjaimosta osoitteessa Alvar Aallon tie 1 ja asianosaisesta toimintayksiköstä.</p>
<p>15.Rekisterin säilytys, arkistointi ja hävittäminen</p>	<p>Henkilötietoja säilytetään vain, kun käsittely on ajankohtaista ja viimeisenä käsittelytoimena ne poistetaan, kun säilytysperustetta ei enää ole.</p> <p>Tarkemmat tiedot ao. tiedonhallintasuunnitelmassa.</p> <p>Arkistolaki (831/1994) 8 §.</p>