

<p>1. Rekisterinpitäjä</p>	<p>Nimi</p> <p>Siikajoen kunta / Sivistystoimi</p> <p>Siikajoen kunta Siikasavontie 1a 92400 Ruukki</p>
<p>2. Rekisteriasioista vastaava henkilö ja/tai yhteyshenkilö</p>	<p>Koulujen rehtorit ja koulunjohtajat / sivistystoimen ICT-henkilö</p> <p>Erja Laukkanen / ICT-tukihenkilö, Sivistystoimi Puh. 040 3156 212 erja.laukkanen@siikajoki.fi Siikasavontie 1a, 92400 Ruukki</p> <p>Luohuan koulu: koulunjohtaja Juha Isomaa Paavolan koulu: koulunjohtaja Sari Sinkkonen Ruukin koulu ja Siikajoen lukio: rehtori Juha Vaara Revonlahden koulu: koulunjohtaja Anne Kujanpää-Kemola Gumeruksen koulu: rehtori Jusa Honkala sähköpostit muotoa etunimi.sukunimi(at)siikajoki.fi</p> <p>Rehtorit/koulunjohtajat vastaavat rekisteriin liittyvistä tehtävistä johtamansa koulun/ lukion osalta. Rehtorin/koulunjohtajan tehtävänä on koulunsa/lukionsa osalta määritellä rekisterinpitoon liittyvät vastuut ja velvoitteet sekä päättää rekisteritietojen tarkastamisoikeuden toteuttamisesta, tiedon korjaamisesta ja tietojen luovuttamisesta.</p>
<p>3. Rekisterin nimi (nimen tulee kuvata rekisterin tietosisältöä)</p>	<p>Google G Suite for Education viestintä- ja oppimisympäristö (G Suite)</p>
<p>4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / rekisterin käyttötarkoitus</p>	<p>Google G Suite for Education (G Suite) on sähköinen työskentelyympäristö, jota käytetään perusopetuslain ja lukiolain mukaisen opetuksen järjestämiseen. G Suite sisältää sähköisiä työvälineitä ja käyttäjien (opettajat/muu henkilökunta, oppilaat) tuottamaa sisältöä.</p> <p>Henkilötietoja käytetään:</p> <ul style="list-style-type: none"> · G Suite:n käyttöoikeuksien hallintaan · Käyttäjien välisen vuorovaikutuksen mahdollistamiseen omien ryhmien sisällä · Palveluun liitettävien laitteiden ja niissä käytettävien ohjelmien ja sovellusten asetusten hallinnointiin (esim. Chrome, Classroom, Drive)

	<p>Henkilötietojen avulla luodaan käyttäjille henkilökohtainen sähköpostiosoite, jolla voi käyttää G Suite for Education –ympäristön palveluita. Käytössä ovat ydinpalveluista etenkin Google Drive –tiedostojen tallentaminen, Google Gmail –sähköposti ja Google Classroom –oppimisympäristö, jonne oppilaat voivat palauttaa tehtäviään sähköisesti.</p>
<p>5. Rekisterin tietosisältö</p> <p>(Esim. rekisteröidyn nimi, osoite, puhelinnumero jne.)</p>	<p>Tietojärjestelmään tallennetaan uusi G Suite for Education -tili, joka muodostuu käyttäjän etunimestä (kutsumanimi) ja sukunimestä ja salasanasta. Palveluun voidaan pääkäyttäjän toimesta tallentaa myös lisätietoja, kuten luokka tai opiskeluryhmä. Lisäksi käyttäjät voivat lisätä itse tietoja, kuten esimerkiksi syntymäajan, profiilikuvan ja puhelinnumeron.</p> <p>Google kerää palveluidensa käyttöön liittyviä tietoja, kuten laitekohtaiset tiedot (kuten laitteiston malli, käyttöjärjestelmän versio ja yksilöllinen laitetunniste), lokitietoja (kuten tietoja palvelun käytöstä), sijaintitietoja sekä tietoja selaimesta.</p>
<p>6. Säännönmukaiset tietolähteet *</p> <p>(Mitä tietoja saadaan, keneltä ja millä perusteella, esim. suostumus tai lainsäädännös)</p>	<p>Tietolähteenä käytetään Visman Primus/Kurre tai Wilma –ohjelmistoa. Järjestelmästä ei haeta muuta tietoa, kuin etunimi (tai mahdollisesti kutsumanimi) ja sukunimi.</p> <p>Käyttäjän itse lisäämät tiedot ja itse tuottama sisältö.</p>
<p>7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle</p>	<p>Käyttäjien tietoja ei luovuteta ulkopuoliselle taholle paitsi voimassa olevan lainsäädännön sallimissa ja velvoittavissa rajoissa. Tietoja voidaan siirtää EU:n ja ETA:n ulkopuolelle henkilötietolain 5. luvun 23§ henkilötietolain poikkeusperusteet kohdan 8 mukaisesti.</p>
<p>8. Rekisterin suojauksen periaatteet</p>	<p>Sähköisesti käsiteltävät tiedot liikkuvat salattuna avoimessa internetissä. Käyttöoikeus on rajattu tehtävän mukaisesti ja perustuu käyttäjärooleihin, joille on määritelty oikeus tehtävänmukaisiin näyttöihin ja toimintoihin. Eri käyttöoikeusryhmissä on määritelty erikseen tietojen luku-, kirjoitus-tallennus ja poisto-oikeudet. Rekisterin tiedot varmuuskopioidaan automaattisesti säännöllisin väliajoin. Henkilötiedoista palvelimelle syntyvä henkilörekisteri on suojattu ylläpitäjien henkilökohtaisilla käyttöoikeuksilla. Rekisterin ja palvelun suojauksessa noudatetaan EU komission hyväksymien mallisopimuslausekkeiden (https://gsuite.google.com/terms/mcc_terms.html), sekä Googlen lisäsopimuslausekkeen (https://gsuite.google.com/terms/dpa_terms.html) mukaisia toimenpiteitä.</p>
<p>9. Tietojen säilytys, arkistointi ja hävittäminen.</p>	<p>Henkilötietoja säilytetään pilvipalvelussa. Käyttäjätili jäädytetään 180 päivän päästä käytön päättymisestä.</p>

* HetiL 10 § ei edellytä nimenomaisesti tiedon merkitsemistä, mutta se on tarkoituksenmukaista merkitä rekisteröityjen tiedonsaantioikeuksien kannalta. Se myös kuvaa osaltaan rekisterin tietosisältöä.