

1.Rekisterinpitäjä	Pomarkun kunta / Kirkonkylän koulu Koulutie 3, 29630 Pomarkku kirkonkylan.koulu(at)edu.pomarkku.fi
2. Rekisteriasioista vastaava henkilö, yhteystiedot	Heidi Särkipaju, Pomarkun kunnan tietosuojavastaava Vanhatie 14, 29630 Pomarkku 044 750 1186, heidi.sarkipaju(at)pomarkku.fi
3. Henkilötietojen käsittelijä	Henkilötietojen käsittelijänä toimivat tapahtuman järjestävät koulun henkilökunnan jäsenet. Lisäksi tietojen käsittelyyn ovat oikeutettuja muut rehtorin työnsä perusteella tehtävään määräämät henkilöt.
3. Rekisterin nimi	Opintoretkien organisointi- ja turvallisuusrekisteri / Kirkonkylän koulu
4. Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste	<input checked="" type="checkbox"/> rekisteröity on antanut kirjallisen suostumuksensa <input type="checkbox"/> käsittely on tarpeen sellaisen sopimuksen täytäntöön panemiseksi, jossa rekisteröity on osapuolena tai sopimuksen tekemisestä edeltävien toimenpiteiden toteuttamiseksi rekisteröidyn pyynnöstä <input checked="" type="checkbox"/> käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen veloitteen noudattamiseksi <input type="checkbox"/> käsittely on tarpeen rekisteröidyn tai toisen luonnollisen henkilön elintärkeiden etujen suojaamiseksi <input type="checkbox"/> käsittely on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi <input type="checkbox"/> käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän tai kolmannen osapuolen oikeutettujen etujen toteuttamiseksi, paitsi milloin henkilötietojen suoja edellyttävät rekisteröidyn edut tai perusoikeudet ja vapaudet syrjäyttävät tällaiset edut, erityisesti jos rekisteröity on lapsi
Rekisterin käyttötarkoitus	Tiedot kerätään, jotta opintoretket sekä tapahtumat voidaan järjestää tarkoituksenmukaisesti, turvallisesti ja lainmukaisesti. Tietoja käytetään lisäksi retkikohteiden kulkulupiin sekä kulkuyhteyksien ja majoitusten kirjautumiseen sikäli, kun käyttö perustuu viranomaissäädöksiin.
5. Rekisterin tietosisältö, kerättävät tiedot	Rekisteriin kerätään henkilötietoja opintoretken järjestelyjen vaatimassa laajuudessa. Kerättäviä tietoja ovat oppilaan nimi-, huoltaja- ja osoite-tiedot, henkilötunnus (jos välttämätön), syntymäaika, puhelinnumero, sähköposti ja kuva.

	<p>Lisäksi kerätään oppilasturvallisuuden edellyttämät terveystiedot, erityisruokavaliotiedot ja muut vastaavat välttämättömät tiedot.</p> <p>Yksittäistapauksessa voidaan soveltaa oppilaan puhelimen sijaintitietoa</p>
6. Jos käsittely perustuu oikeutettuun etuun, rekisterinpitäjän tai kolmannen osapuolen oikeutetut edut	
7. Säännönmukaiset tietolähteet	<input checked="" type="checkbox"/> lomake, jonka opiskelija/oppilas itse tai tämän huoltaja täyttää. <input checked="" type="checkbox"/> muu, koulun rekistereistä hankittu tieto.
8. Kyseessä olevat henkilötietoryhmät (mikäli tietoja ei ole saatu rekisteröidyltä)	
9. Tietojen säännönmukaiset luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Tietoja ei luovuteta säännönmukaisesti muille tahoille. Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle.
10. Henkilötietojen vastaanottajat tai vastaanottajaryhmät	<p>Tietoja luovutetaan ainoastaan tapahtumajärjestäjille, retkikohteiden, majoitusten jne. ylläpitäjille siinä laajuudessa kuin se on välttämätöntä ja perusteltua.</p> <p>Muulloin oppilasrekisterien ja näiden alarekisterien tietoja luovutetaan ainoastaan opetustoimen säädösten määrittämille tahoille taikka asianomaisen itsensä valtuuttamana muille.</p>
11. Henkilötietojen säilyttämisaika tai kriteerit, miten säilytysaika määräytyy	Henkilörekisteriä säilytetään tapahtuman järjestelyiden ajan. Rekisterin ylläpito perustuu opintoretken tai tapahtuman järjestelyihin ja rekisterin tiedot poistetaan tämän päätyttyä.
12. Rekisteröidyn oikeudet	<input checked="" type="checkbox"/> Oikeus saada pääsy henkilötietoihin <input checked="" type="checkbox"/> Oikeus tietojen oikaisemiseen <input checked="" type="checkbox"/> Oikeus tietojen poistamiseen <input type="checkbox"/> Oikeus käsittelyn rajoittamiseen <input type="checkbox"/> Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen <input type="checkbox"/> Vastustamisoikeus
	Jokaisella rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus tarkistaa rekisteriin tallennetut tietonsa ja vaatia mahdollisen virheellisen tiedon korjaamista tai puutteellisen tiedon täydentämistä. Mikäli henkilö haluaa tarkistaa hänestä tallennetut tiedot tai vaatia niihin oikaisua, pyyntö tulee lähettää

	<p>kirjallisesti rekisterinpitäjälle. Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä. Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuoja-asetuksessa säädetyssä ajassa (1 kk). Henkilö voi käyttää tarkastusoikeuttaan maksutta kerran vuodessa.</p> <p>Tietojen poistaminen ei ole mahdollista lakisääteisten rekistereiden kohdalla.</p>
13. Suostumukseen perustuvan käsittelyn peruuttaminen	<p>Mikäli henkilö haluaa peruuttaa suostumuksensa henkilötietojensa käsittelyyn, tulee huoltajan tai täysi-ikäisen opiskelijan ilmoittaa siitä kirjallisesti retken tai tapahtuman järjestäjälle. Lakiin perustuvien tietojen käsittelyä ei kuitenkaan ole mahdollista kieltää.</p> <p>Suostumuksen peruuttaminen ei poista suostumuksen voimassaoloaikana syntyneitä velvoitteita. Osallistumisoikeus saatetaan kuitenkin joutua perumaan.</p>
14. Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle	<p>Eu-tietosuoja-asetuksen 77 artiklan mukaan jokaisella rekisteröidyllä on oikeus tehdä kantelu tietosuoja-asetuksen rikkomisesta valvontaviranomaiselle.</p>
15. Henkilötietojen antamisen peruste, kun henkilötiedot saadaan muualta kuin henkilöltä itseltään	<p><input checked="" type="checkbox"/> Lakisääteinen</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Sopimukseen perustuva vaatimus</p> <p><input type="checkbox"/> Sopimuksen tekemisen edellyttämä vaatimus</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Tietojen toimittamisen pakollisuus ja niiden toimittamatta jättämisen mahdolliset seuraamukset</p>
16. Liittyykö käsittelyyn automaattista päätöksentekoa tai profilointia, millainen käsittelylogiikka niihin liittyy, sekä käsittelyn merkitys ja seuraukset rekisteröidylle	<p>Tietoja ei käytetä automatisoituun päätöksentekoon tai profilointiin.</p>
17. Rekisterin suojaukset perusteet	<p>Rekisterin käsittelyssä noudatetaan huolellisuutta ja tietojärjestelmien avulla käsiteltävät tiedot suojataan asianmukaisesti. Paperinen aineisto säilytetään virkavastuulla toimivan henkilön hallussa, mahdollisuuksien mukaan lukitussa tilassa. Aineistoa ei jätetä vartioimattomaan tilaan.</p> <p>Rekisterinpitäjä huolehtii siitä, että tallennettuja tietoja sekä palvelimien käyttöoikeuksia ja muita henkilötietojen turvallisuuden kannalta kriittisiä tietoja käsitellään luottamuksellisesti ja vain niiden työntekijöiden toimesta, joiden työnkuvaan se kuuluu. Henkilötietoja käytetään vain siihen käyttötarkoitukseen, johon niitä on kerätty.</p>