

Laatimispäivä 25.5.2018, päivitetty 20.3.2023
---

<b>1. Rekisterin nimi</b>	Parkanon lukion ja yläkoulun sähköinen työskentely-ympäristö Peda.net
<b>2. Rekisterinpitäjä</b>	Nimi: Parkanon kaupunki, y-tunnus 0136311-0 Osoite: Parkanon kaupunki, PL 14, 39701 Parkano Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite): puh.03-44331 (kaupungin vaihde), kaupunki@parkano.fi
<b>3. Rekisteristä vastaava viranhaltija</b>	Nimi: Sivistysjohtaja Osoite: Parkanon kaupunki, PL 14, 39701 Parkano Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite): puh.03-44331 (kaupungin vaihde), kaupunki@parkano.fi
<b>4. Yhteyshenkilö rekisteriä koskeissa asioissa</b>	Nimi: Pedagoginen TVT-tukihenkilö Osoite: Parkanon kaupunki, PL 14, 39701 Parkano Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite): puh.03-44331 (kaupungin vaihde), kaupunki@parkano.fi
<b>5. Tietosuoja-vastaava</b>	Tietosuojavastaava puh. 03-44331 (kaupungin vaihde) Parkanon kaupunki, PL 14, 39701 Parkano sähköposti: <a href="mailto:tietosuojavastaava@parkano.fi">tietosuojavastaava@parkano.fi</a>
<b>6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus</b>	Peda.net on sähköinen työskentely-ympäristö, jota käytetään perusopetuslain ja lukiolain mukaisen opetuksen järjestämiseen. Peda.net sisältää sähköisiä työvälineitä sisältöjen tuottamiseen, käyttäjien väliseen vuorovaikutukseen ja viestintään sekä sisältöjen julkisuuden hallintaan.  Henkilötietoja käytetään:  Käyttäjän tunnistamiseen Peda.net palvelussa Käyttöoikeuksien hallintaan Käyttäjien välisen viestinnän ja vuorovaikutuksen mahdollistamiseen Käyttäjälle kohdistetun tiedon (esim. arviointitieto) välittämiseen Tietoja ei käytetä automatisoituun päätöksentekoon tai profilointiin.
<b>7. Rekisterin tietosisältö</b>	Käyttäjän nimi (oppilas, opiskelija, opettaja, muu henkilökunta, huoltaja) Käyttäjän itse tuottamat sisällöt tai lisäämät tiedot Käyttäjän itse tuottamalla tai lisäämällä sisällöillä tarkoitetaan organisaation Peda.net sivuille lisättyjä kuvia, videoita, tekstejä, linkkejä ja äänitiedostoja. Oppilaiden tuottamat sisällöt kurssi- ja oppiainesivuilla arkistoidaan pysyvästi omille sivuilleen, jonne on pääsy kyseisen kurssin/oppiaineen oppilailta ja opiskelijoille heidän opintojensa päätyttyä.
<b>8. Säännönmukaiset tietolähteet</b>	Rekisteriin tallennettavat tiedot saadaan käyttäjiltä.

<b>9.</b> <b>Tietojen</b> <b>säännön-</b> <b>mukaiset</b> <b>luovutukset</b>	Tietoja ei säännönmukaisesti luovuteta muille tahoille.
<b>10.</b> <b>Tietojen</b> <b>siirto EU:n</b> <b>tai ETA:n</b> <b>ulkopuolelle</b>	Tietoja ei luovuteta EU:n ja ETA:n ulkopuolelle.
<b>11.</b> <b>Rekisterin</b> <b>suojauksen</b> <b>periaatteet</b>	<p>A. Manuaalinen aineisto:  Ei ole.</p> <p>B. Sähköinen aineisto:</p> <p><b>Henkilötietojen säilytys/säilytysajan määrittely:</b>  Tietojen säilyttämisessä noudatetaan tiedonohjaussuunnitelmaa, arkistolaitoksen kulloinkin voimassa olevia säännöksiä ja määräyksiä sekä lainsäädäntöä.  Tietojen säilytysajat on kuvattu täällä:  <a href="https://www.kuntaliitto.fi/kuntaliitto/tietotuotteet-ja-palvelut/analyysit-ja-tietoaineistot/kunnallisten-asiakirjojen-sailytysajat">https://www.kuntaliitto.fi/kuntaliitto/tietotuotteet-ja-palvelut/analyysit-ja-tietoaineistot/kunnallisten-asiakirjojen-sailytysajat</a></p>
<b>12.</b> <b>Rekisteröidyn</b> <b>oikeudet</b>	Rekisteröidyn oikeudet sekä niiden toteutumiseen liittyvät lomakkeet ja ohjeet löytyvät: <a href="http://www.parkano.fi/tietosuoja">www.parkano.fi/tietosuoja</a> Pyyntölomakkeet ovat saatavissa myös kaupungin kirjaamosta, neuvonnasta ja toimialoilta.