

Henkilörekisteriseloste/tietosuojaseloste

Henkilötietolaki (523/1999) 10 § ja 24 §

Laatimispvm: 12.1.2016,
päivitetty 19.1.2017

- 1. Rekisterin nimi** Opiskeluhoultorekisteri
(koulutuksen järjestäjän ylläpitämä monialaisen yksilökohtaisen opiskeluhoollon rekisteri)
- 2. Rekisterinpitäjä** Jyväskylän koulutuskuntayhtymä
Käyntiosoite: Viitaniementie 1 A, 40720 Jyväskylä
Postiosoite: PL 472, 40101 Jyväskylä
- 3. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa** **Jyväskylän koulutuskuntayhtymä, kuntayhtymän johto**
Kuntayhtymän johtaja Vesa Saarikoski (toiminnallinen vastuu),
p. 040 341 5101, vesa.saarikoski@jao.fi
ja
Jyväskylän koulutuskuntayhtymä, ICT-palvelut
ICT- ja laatu-päällikkö Hanna Rajala (rekisterinpitäjän nimeämä vastuuhenkilö),
p. 040 341 6175, hanna.rajala@jao.fi
- 4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus** Henkilötietojen käytön peruste:
Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki (1287/2013)
Rekisterin käyttötarkoitus:
Oppilas- ja opiskelijahuoltolain mukaisten, monialaiseen yksilökohtaiseen opiskeluhooltoon liittyvien asiakirjojen laatiminen, ylläpitäminen ja tallentaminen.
Rekisteri on osa multiPrimus-opintohallintojärjestelmää
- 5. Rekisterin tietosisältö** Opiskelijan monialaiset yksilökohtaiset opiskeluhohtokertomukset sekä muut yksilökohtaiseen opiskeluhooltoon liittyvissä tehtävissä laaditut tai saadut yksittäistä opiskelijaa koskevat tiedot ja asiakirjat.
Opiskelijahuoltokertomukseen kirjataan:
- opiskelijan ja hänen huoltajansa yksilöinti- ja yhteystiedot (henkilötiedot)
- opiskeluhooltoasian aihe ja vireille panija
- opiskelijan tilanteen selvittämisen aikana toteutetut toimenpiteet, tiedot asian käsittelystä monialaisen asiantuntijaryhmän kokouksissa, kokouksiin osallistuneet henkilöt ja heidän asemansa, kokouksissa tehdyt päätökset, päätösten toteuttamissuunnitelmat sekä toteuttamisesta ja seurannasta vastaavat tahot

6. Säännönmukaiset tietolähteet

Opiskelijan ja huoltajan perustiedot (nimi ja yhteystiedot) saadaan multiPrimus-opintohallintojärjestelmästä.

Tietoja saadaan lisäksi:

- opiskelijalta itseltään
- opiskelijan huoltajilta
- yksilökohtaisen oppilashuollon monialaisen asiantuntijaryhmän jäseniltä
- opiskelijan opiskelun järjestämiseen liittyvistä asiakirjoista

Tietojen keräämisen perusteena ovat mm. henkilötietolain (523/1999) 8§:n mukaiset yleiset edellytykset sekä oppilas- ja opiskelijahuoltolaki (1287/2013).

7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset

Opiskeluhoitokertomuksen tietoja ei luovuteta ilman:

- opiskelijan tai hänen huoltajansa yksilöityä suostumusta taikka
- tiedon luovuttamiseen oikeuttavaa lain säännöstä

Henkilötietoja voidaan asiakkaan suostumuksella luovuttaa myös Euroopan Unionin ulkopuoliseen maahan ottaen huomioon salassapitosäännökset, mikäli kyseisessä maassa voidaan taata riittävä tietosuojan tason henkilötietolain (523/1999) 22 §:n perusteella.

Asiakas voi milloin tahansa peruuttaa antamansa suostumuksen tietojen luovuttamiseen.

8. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Ei tietojen siirtoa.

9. Rekisterin yhdistäminen muihin henkilörekistereihin

Järjestelmää ei yhdistetä muihin rekistereihin.

10. Rekisterin suojauksen periaatteet

Järjestelmän palvelimet säilytetään lukituissa tiloissa. Järjestelmään on pääsy vain suojatulla verkkoyhteydellä. Järjestelmän käyttö vaatii henkilökohtaisen käyttäjätunnuksen ja salasanan. Käyttöoikeudet päättyvät henkilön siirtyessä pois ko. tehtävistä.

Tietojen salassa pidosta on säännökset mm. ammatillisesta peruskoulutuksesta annetun lain 42 §:ssä, opiskeluhoitolain 22-23 §:ssä sekä viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain 24 §:ssä. Salassa pidettävien ja henkilötietolain 11 §:ssä lueteltujen arkaluonteisten tietojen suojaamiseen kiinnitetään erityistä huomiota. Opiskeluhoitorekisterin tiedot sisältävät lähes poikkeuksetta vain salassa pidettäviä tietoja.

A. Manuaalinen aineisto

Itse opiskeluhoitokertomukset ovat sähköisessä muodossa, mutta opiskelijan suostumus opiskeluhoitokertomuksen kirjaamiseen otetaan paperisena ja säilytetään kahden lukon takana: lukollisessa huoneessa lukollisessa kaapissa.

B. ATK:lle tallennetut tiedot

Tietotekniset laitteet sijaitsevat suojatuissa ja valvotuissa tiloissa.

Asiakastietojärjestelmien ja tiedostojen käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttöoikeuksiin ja niiden käyttöä valvotaan. Käyttöoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti. Jokainen käyttäjä allekirjoittaa vaitiolositoumuksen ja järjestelmän käyttöä koskevat ehdot käyttöoikeuden saadessaan.

Yksittäisiin opiskeluhoitokertomuksiin on luku- ja/tai muokausoikeus opiskelijan valtuuttamilla henkilöillä. Lisäksi tietoihin pääsevät järjestelmän pääkäyttäjät omilla vastuualueillaan sekä kaikkien koulutuskuntayhtymän opiskelijoiden osalta rekisterinpitäjän nimeämä vastuuhenkilö.

11. Tarkastusoikeus

Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa rekisteriin tallennetut itseään koskevat tiedot ja saada niistä kopiot (HetiL 26§). Tarkastuspyyntö tulee tehdä sähköisesti tai kirjallisesti ja osoittaa rekisterin yhteyshenkilölle.

Tarkastusoikeuden käyttäminen on maksutonta kerran lukuvuoden aikana toteutettuna.

Tarkastusoikeus toteutetaan viivytyksettä.

Tarkastusoikeus voidaan evätä ainoastaan poikkeustapauksessa.

- a. Epäämisperusteena voi olla esimerkiksi, että tiedon antamisesta saattaisi aiheutua vakavaa vaaraa rekisteröidyn terveydelle tai hoidolle tai jonkun muun oikeuksille (HetiL 27§)
- b. Jos tarkastusoikeus evätään, rekisteröidylle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus
- c. Rekisteröidyllä on tämän jälkeen oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella: Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 315, 00181 Helsinki
- d. Tietosuojavaltuutettu voi antaa rekisterinpitäjälle määräyksen rekisteröidyn tarkastusoikeuden toteuttamisesta

Miten toteutetaan

Tarkastuspyyntö tehdään henkilökohtaisen käynnin yhteydessä tai omakätisesti allekirjoitetulla tai muulla luotettavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla. Pyyntö osoitetaan: asianomaiselle

pääkäyttäjälle tai toiminnan vastuuhenkilölle.

Tarkastusoikeudesta päättävät toiminnan vastuuhenkilö ja asianomainen pääkäyttäjä. Jos pääkäyttäjä kieltäytyy antamasta tietoja rekisteröidylle, rekisteröity tekee kirjallisen pyynnön toiminnan vastuuhenkilölle.

Rekisteröidyn henkilöllisyydestä varmistutaan ja tarvittaessa se tarkistetaan ennen tietojen antamista.

Tiedot antaa ko. pääkäyttäjä.

12. Oikeus vaatia tiedon korjaamista

Rekisterinpitäjä oikaisee, poistaa tai täydentää rekisterissä olevan, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellisen, tarpeettoman, puutteellisen tai vanhentuneen henkilötiedon oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta (Hetil 29§). Rekisteröidyn tulee ottaa yhteyttä rekisterinpitäjän rekisteriasioista vastaavaan henkilöön tiedon korjaamiseksi.

Jos tiedon korjaamisesta kieltäydytään, toiminnan vastuuhenkilö antaa kirjallisen kieltäytymistodistuksen rekisteröidylle.

- a. Rekisteröidyllä on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 800, 00521 Helsinki
- b. Tietosuojavaltuutettu voi antaa rekisterinpitäjälle määräyksen tiedon korjaamisesta

Miten toteutetaan:

Rekisteröidyn henkilöllisyydestä varmistutaan ja tarvittaessa tarkistetaan.

Tiedon oikaisupyyntö tehdään suullisesti tai kirjallisesti asianomaiselle pääkäyttäjälle ja kirjallisesti toiminnan vastuuhenkilölle, jos pääkäyttäjä kieltäytyy tiedon korjaamisesta.

13. Rekisteröidyn kiello-oikeus ja muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet

Rekisteröidyllä on oikeus kieltää rekisterinpitäjää käyttämästä häntä käsitteleviä tietoja viestinnässään. Kielto tulee tehdä sähköisesti tai kirjallisesti ja osoittaa rekisteriasioista vastaavalle henkilölle.

Rekisteristä ei luovuteta henkilötietoja suoramarkkinointia, markkina- ja mielipidetutkimusta, henkilömatrikkelia tai sukututkimusta varten.

14. Rekisteröidyn informointi

Rekisteriseloste on nähtävissä Jyväskylän koulutuskuntayhtymän internet- ja intranet-sivuilla.

Päivitetty 12.1.2016, 19.1.2017 Hanna Rajala.