

1. Rekisterinpitäjä	Seinäjoen koulutuskuntayhtymä Sedu Koulukatu 41 (PL 75), 60100 Seinäjoki
2. Rekisterinpitäjän vastuuhenkilö	Saija Pellinen, Tuntiopettaja (päätoiminen), Seinäjoki, Koskenalantie Puhelin: 040 868 0612
2a. Rekisterin vastuuhenkilö	Nina Pesonen, koordinoiva opintosihteeri (pääkäyttäjä) Juha Käenmäki, kehittämispäällikkö (tekninen pääkäyttäjä)
2b. Yhteyshenkilöt rekisteriin liittyvissä asioissa	Nina Pesonen Puhelin: 040 830 2444 Sähköposti: nina.pesonen(at)sedu.fi Juha Käenmäki Puhelin: 040 830 4168 Sähköposti: juha.kaenmaki(at)sedu.fi
2c. Tietosuojavastaavan yhteystiedot	Tietosuojavastaava Jaakko Nuolikoski, Seinäjoen Koulutuskuntayhtymä Sedu, Koulukatu 41 (PL 75), 60100 Seinäjoki, puh. 040 868 0681, jaakko.nuolikoski(at)sedu.fi
3. Rekisterin nimi	Opiskeluhooltorekisteri
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / rekisterin käyttötarkoitus	Oppilas- ja opiskelijahuoltolain mukaisten, monialaiseen yksilökohtaiseen opiskeluhooltoon liittyvien asiakirjojen laatiminen, ylläpitäminen ja tallentaminen. Rekisteri on osa Primus-opintohallintojärjestelmää
5. Rekisterin pitämisen peruste	Henkilötietolaki (523/1999) Laki ammatillisesta koulutuksesta (630/1998) Laki ammatillisesta aikuiskoulutuksesta (631/1998) Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki (1287/2013) Laki oppilas- ja opiskelijahuoltolain muuttamisesta (886/2017)
5a. Rekisterin tietosisältö	Opiskeluhooltorekisteriin tallennetaan oppilaitoksen toteuttamassa monialaisessa yksilökohtaisessa opiskeluhoollissa laadittavat opiskeluhooltokertomukset sekä siihen liittyvissä tehtävissä laaditut tai saadut yksittäistä oppilasta koskevat asiakirjat. Opiskeluhooltokertomus laaditaan jatkuvaan muotoon aikajärjestyksessä eteneväksi ja siihen kirjataan yksittäisen opiskelijan: <ul style="list-style-type: none"> nimi, henkilötunnus, kotikunta ja yhteystiedot sekä alaikäisen tai muutoin vajaavaltaisen opiskelijan huoltajan tai muun laillisen edustajan nimi ja yhteystiedot; asian aihe ja vireillepanija; opiskelijan tilanteen selvittämisen aikana toteutetut toimenpiteet; tiedot asian käsittelystä opiskeluhooltoryhmän kokouksessa, kokoukseen osallistuneet henkilöt ja heidän asemansa, kokouksessa tehdyt päätökset, päätösten toteuttamissuunnitelma sekä toteuttamisesta ja seurannasta vastaavat tahot; toteutetut toimenpiteet; kirjauksen päivämäärä sekä kirjauksen tekijä ja hänen ammatti- tai virka-asemansa. Jos sivulliselle annetaan opiskeluhooltokertomukseen sisältyviä tietoja, asiakirjaan on lisäksi merkittävä, mitä tietoja, kenelle sivulliselle ja millä perusteella tietoja on luovutettu.



5b. Rekisterin yhdistäminen muihin henkilörekistereihin	Järjestelmää ei yhdistetä muihin rekistereihin.
6. Säännönmukaiset tietolähteet	<p>Opiskelijan ja huoltajan perustiedot (nimi ja yhteystiedot) saadaan Primus-opintohallintojärjestelmästä.</p> <p>Tietoja saadaan lisäksi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Opiskelijalta itseltään • Opiskelijan huoltajilta • Yksilökohtaisen opiskeluhoollon monialaisen asiantuntijaryhmän jäseniltä • Opiskelijan opiskelun järjestämiseen liittyvistä asiakirjoista • Yksilökohtaisen opiskeluhoollon tapaamisissa eri alojen ammattilaisten (kuraattori, psykologi ja opiskeluterveydenhuolto) asiakasrekistereihinsä kirjaamat tiedot. <p>Tietojen keräämisen perusteena ovat mm. henkilötietolain (523/1999) 8 §:n mukaiset yleiset edellytykset ja oppilas- ja opiskelijahuoltolaki (1287/2013) sekä laki oppilas- ja opiskelijahuoltolain muuttamisesta (886/2017).</p>
7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset	<p>Opiskeluhohtokertomuksen tietoja ei luovuteta ilman:</p> <ul style="list-style-type: none"> • opiskelijan tai hänen huoltajansa yksilöityä suostumusta taikka • tiedon luovuttamiseen oikeuttavaa lain säännöstä <p>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.</p> <p>Asiakas voi milloin tahansa peruuttaa antamansa suostumuksen tietojen luovuttamiseen.</p>
8. Tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle	Tietoja ei siirretä.
9. Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>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. Tietoja käsitteleviä työntekijöitä koskee vaitiolovelvollisuus. Vaitiolovelvollisuus jatkuu työntekijän palvelussuhteen päätyttyä.</p> <p>Tietojen salassa pidosta on säännökset mm. ammatillisesta peruskoulutuksesta annetun lain 42 §:ssä, opiskeluhohtolain 22-23 §:ssä sekä viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain 24 §:ssä. Salassa pidettävien ja henkilötietolain 11 §:ssä lueteltujen arkaluonteisten tietojen suojaamiseen kiinnitetään erityistä huomiota. Opiskeluhohtorekisterin tiedot sisältävät lähes poikkeuksetta vain salassa pidettäviä tietoja.</p> <p>A Manuaalinen aineisto Itse opiskeluhohtokertomukset ovat sähköisessä muodossa, mutta opiskelijan suostumus opiskeluhohtokertomuksen kirjaamiseen otetaan paperisena ja säilytetään kahden lukon takana: lukollisessa huoneessa lukollisessa kaapissa tai lukituissa arkistotiloissa tai paloturvallisissa kaapeissa erillään muista opiskelija-asiakirjoista. Pääsy lukittuihin tiloihin ja kaappeihin on rajattu ja niiden käyttöä valvotaan. Opiskelija-asiakirjat säilytetään koulutusprosessin päätyttyä</p>



	<p>rekisterinpitäjän yksiköiden lähiarkistossa ja päätearkistossa arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti.</p> <p>B ATK:lla käsiteltävät tiedot Tietotekniset laitteet sijaitsevat suojatuissa ja valvotuissa tiloissa.</p> <p>Opiskelijahallinnon tietojärjestelmään kirjaudutaan henkilökohtaisella käyttäjätunnuksella ja salasalla ja niiden käyttöä valvotaan. Opiskeluhoitorekisterissä käyttäjäoikeudet on määritelty tapauskohtaisesti sen mukaan, ketkä ovat osallistuneet kyseisen tapauksen käsittelyyn (opiskelijan ja huoltajan suostumuksella). Rekisteritiedot ovat salassa pidettäviä. Tietoja ei voi yhdistää muihin henkilörekistereihin tai käyttää muussa yhteydessä.</p> <p>Perusteet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999) • Laki ammatillisesta koulutuksesta (630/1998) • Laki ammatillisesta aikuiskoulutuksesta (631/1998) • Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki (1287/2013)
<p>10. Rekisteröidyn oikeudet</p>	<p>Rekisteröidyn oikeudet määräytyvät EU tietosuoja-asetuksen (2016/679) artiklojen 15-22 mukaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - tietojen tarkastusoikeus - tietojen korjaaminen ja poistaminen - tietojen käsittelyn rajoittaminen - tietojen siirto-oikeus - vastustamisoikeus <p>Yhteishenkilö rekisteröidyn oikeuksiin liittyvissä asioissa on tietosuojavastaava. Tietosuojavastaava Jaakko Nuolikoski, Seinäjoen Koulutuskuntayhtymä Sedu puh. 040 8680681, jaakko.nuolikoski(at)sedu.fi</p>
<p>11. Virheen oikaisu</p>	<p>Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto (Henkilötietolaki 523/1999, 29§).</p> <p>Rekisteriasioista vastaavan henkilön on välittömästi virheen huomattuaan korjattava virhe tai ilmoitettava siitä henkilölle, jolla on riittävät oikeudet virheen korjaamiseen. Rekisteröidyllä on oikeus vaatia tiedon korjaamista, ja tieto korjataan ilman aiheetonta viivytystä. Jos tiedon korjaamisesta kieltäydytään, annetaan siitä kirjallinen kieltäytymistodistus, josta ilmenevät syyt, miksi korjausta ei tehdä. Kieltäytymistodistuksen antaa asianomainen vastuuhenkilö. Rekisteröidyllä on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella <i>Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 800, 00521 Helsinki</i>. Tietosuojavaltuutettu voi antaa rekisterinpitäjälle määräyksen tiedon korjaamisesta.</p> <p>Korjauspyyntö tehdään kirjallisesti tai suullisesti rekisteriasioita hoitavalle henkilölle ja tarvittaessa rekisteröidyn henkilöllisyys varmistetaan.</p> <p>Muissa tapauksissa korjaamispyyntö osoitetaan: Seinäjoen Koulutuskuntayhtymä Sedu Tietosuojavastaava Jaakko Nuolikoski Koulukatu 41 (PL 75), 60100 Seinäjoki</p>



12. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet

Henkilöllisyyden tarkistaminen

Ellei tietoja pyytävä henkilö ole entuudestaan tunnettu tai hänen henkilöllisyyttään ei muilla keinoin voida varmistaa, hänen on todistettava henkilöllisyytensä aina ennen tietojen luovuttamista. Henkilöllisyys voidaan todistaa valokuvalla varustetulla virallisella henkilöllisyystodistuksella, joksi hyväksytään joko ajokortti, passi tai poliisiviranomaisen antama henkilökortti ja Kela-kortti.

Osoitetietojen luovutuskielto

Rekisteröidyllä on oikeus kieltää luovuttamasta väestötietojärjestelmästä ja siihen liittyvistä asiakirjoista häntä itseään koskevia tietoja

- suoramainontaan, etämyyntiin ja muuta suoramarkkinointiin sekä markkina ja mielipidetutkimukseen (henkilötietolaki 30 §)
- osoitepalveluna (väestötietolaki 25 § 5 mom.)
- henkilömatrikkelia varten (henkilötietolaki 30 §)
- sukututkimusta varten (henkilötietolaki 30 §).

Em. henkilötietojen luovutuksen kieltäminen haetaan väestörekisterikeskuksesta tai maistraatista. Kiellon voimaan astumisen jälkeen väestörekisterikeskus ei enää toimita osoitepalveluna em. tietoja ammattikoululle. Rekisteröity, joka ei halua ilmoittaa osoitetietojaan, vastaa itse niistä haitoista ja vahingoista, joita syntyy, kun häntä ei pystytä tavoittamaan.

Turvakielto

Jos henkilöllä on perusteltu syy epäillä oman tai perheensä turvallisuuden olevan uhattuna, maistraatti voi hänen pyynnöstään määrätä, ettei hänen kotikunta- tai osoitetietojaan saa antaa väestötietojärjestelmästä muille kuin viranomaisille. Maistraatti edellyttää turvakiellon hakijalta kirjallista, perusteltua pyyntöä tai ainakin käyntiä virastossa. Turvakiellomääräys voi ensimmäisellä kerralla olla voimassa enintään viisi vuotta. Sitä voidaan jatkaa kaksi vuotta kerrallaan. Kun henkilöllä on turvakielto, hänen osoitettaan ei luovuteta useissa tapauksissa viranomaisillekaan. Ne viranomaiset, jotka saavat henkilön yhteystietoja järjestelmiinsä, saavat myös tiedon turvakiellosta.

Henkilön, jolle on myönnetty turvakielto, tulee tarvittaessa ilmoittaa asiasta rekisteriasioista vastaavalle henkilölle.

Lähestymiskielto

Lähestymiskielto tarkoittaa, että henkilön hengen, terveyden, vapauden tai rauhan suojaamiseksi voidaan jotakuta toista kieltää ottamasta häneen yhteyttä. Lähestymiskieltoa voi hakea kuka tahansa, joka perustellusti tuntee itsensä toisen uhkaamaksi tai häiritsemäksi. Lähestymiskieltoa haetaan joko poliisilta tai suoraan käräjäoikeudelta

Henkilön, jolle on myönnetty lähestymiskielto, tulee tarvittaessa ilmoittaa asiasta rekisteriasioista vastaavalle henkilölle.

