

<b>REKISTERISELOSTE</b>	Päivitetty 29.9.2021
<b>Rekisterin nimi</b>	Visma InSchool <b>Primus</b> -opiskelijahallintojärjestelmä.
<b>Rekisterin pitäjä</b>	Toimihenkilöjärjestöjen Opintoliitto TJO ry/ Helsingin aikuisopiston peruskoulu Y-tunnus: 0203131-0 Runeberginkatu 22-24, 00100 Helsinki, peruskoulu@helao.fi, 050 300 1817
<b>Rekisterin vastuhenkilö</b>	Rekisterin vastuuhenkilönä toimii rehtori, jonka tehtäviin kuuluu huolehtia, että järjestelmää hoidetaan asianmukaisesti. Vastuuhenkilö tarkistaa käyttöoikeudet tarvittaessa ja huolehtii siitä, että järjestelmän käyttö ohjeistetaan ja että käyttäjille annetaan riittävä koulutus.
<b>Rekisteriasioita hoitava henkilö</b>	Rekisteriasioita hoitava henkilö on suunnittelija Hanna Nummenranta, hanna.nummenranta@helao.fi, 050 466 5511
<b>Rekisterin käyttötarkoitus ja rekisterin pitämisen peruste</b>	Tietoja käytetään koulutuksen ja opetuksen järjestämiseen. Tietoja kerätään asiakaspalvelua, toiminnan suunnittelua sekä lakisääteisiä viranomaisten vaatimia tilastointeja ja rahoituspäätöksiä varten. Tietoja kerätään oppilaitoksen opiskelijahuollon järjestämiseen. Tietoja kerätään opiskelijoiden ja oppilaitoksen, sekä sen edustajien oikeusturvan vuoksi.
<b>Rekisterin tietosisältö Hakijarekisteri</b>	Etunimi ja sukunimi Henkilötunnus tai syntymäaika Katuosoite, postinumero Sähköpostiosoite Matkapuhelin Kansalaisuus Äidinkieli Oleskelulupatyyppe Koulutus, johon henkilö hakee Tieto sen hetkisestä tilanteesta; työssä, työtön, opiskelee, eläkkeellä, muu Tieto siitä, onko TE-toimiston vai työllisyyden kuntakokeilun asiakas. Aikaisemmat opinnot Työkokemus, työnantaja Muita hakijan vapaasti hakemukseen kirjaamia hakuun liittyviä tietoja. Muita haastattelussa kerättyjä hakijan vapaasti ilmaisemia valintaa koskevia tietoja. Mistä hakija on saanut tiedon koulutuksesta Valinnan tulos Tieto valinnasta Suostumus tietojen kirjaamiseen hakijarekisteriin
<b>Rekisterin tietosisältö Opiskelijarekisteri</b>	Etunimi, sukunimi, entinen sukunimi Henkilötunnus tai syntymäaika Oppijanumero Sukupuoli

	<p>Katuosoite, postinumero  Sähköpostiosoite  Matkapuhelin, salainen matkapuhelin  Opiskelijan valokuva  Koulutus, johon opiskelija osallistuu  Opintojen aloittaminen, väliaikainen keskeytyminen ja opintojen päättymisen  Kotikieli  Kotikunta  Katsomusaine  Muuttomaa  Syntymämaa  Muuttostatus  Läsnäolotiedot  Arviointitiedot  Ainevalinnat  Rahoitusmuoto  Wilma käyttäjätunnukset  Henkilökohtaisen opiskelusuunnitelman tiedot  Tieto siitä onko TE-toimiston vai työllisyyden kuntakokeilun asiakas.  Suostumus tiedon siirtämisestä yhteistyötahoille.</p>
<b>Rekisterin tietosisältö  Opiskelijakohtaiset  muistiot</b>	<p>Opiskeluhoitokertomus</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opiskelijan suostumus asian käsittelyyn</li> <li>- Etunimi</li> <li>- Sukunimi</li> <li>- Asian aihe</li> <li>- Tehdyt tukitoimenpiteet</li> <li>- Päätetyt jatkotoimenpiteet ja niiden perustelut</li> <li>- Päätösten toteuttamissuunnitelma</li> <li>- Toteuttamisesta vastaavat tahot</li> <li>- Seurannasta vastaavat tahot</li> <li>- Tietojen luovutustahot</li> </ul>
<b>Rekisterin  säännönmukaiset  tietolähteet</b>	<p>Tietoja saadaan hakijoilta ja opiskelijoilta. Osa tiedoista on koottu opiskelijoiden kanssa käytyjen keskustelujen perusteella. Osa tiedoista syntyy opiskelijan opetuksen järjestämisestä koostuvasta tiedosta, jonka opettaja kirjaa rekisteriin. Osa tiedoista kerätään opiskelijahuoltoon kuuluvalta henkilökunnalta.</p> <p>Tieto opiskelijan rahoitusmuodosta tulee rekisteröidyltä, TE-toimistosta tai työllisyyden kuntakokeilusta. Aikaisempia opintoja koskevat tiedot saadaan rekisteröidyltä tai Opintopolku.fi –palvelusta.</p>
<b>Säännönmukaiset  tietojen luovutukset</b>	<p>Henkilöön kohdistuvia lakisääteisiä tietoja luovutetaan säännöllisesti seuraaville viranomaistahoille:</p>

	<p>Opetushallitus: opetuksen ja koulutuksen arvioinnin, tutkimuksen, kehittämisen, tilastoinnin ja muun seurannan sekä ohjauksen ja rahoituksen edellyttämiä tietoaaineistoja.</p> <p>Kansaneläkelaitos, Työllisyyden kuntakokeilut: kunnallisen opiskeluhoito opiskeluhoitolain mukaisesti. Työ- ja elinkeinoviranomainen: työttömyysturvalain (1290/2002) mukaisen työttömyysetuuden saamisen edellytysten selvittämistä varten tarvittavia tietoja.</p> <p>Henkilökohtainen opiskelusuunnitelma (HEOPS) luovutetaan opiskelijan seuraavaan oppilaitokseen sekä muille yhteistyökumppaneille opiskelijan suostumuksella.</p> <p>Opiskeluhoitokertomuksen tietoja luovutetaan opiskelijan seuraavaan oppilaitokseen sekä näitä tietoja opiskelijan hyväksi käyttäville opiskeluhoitollon tai muille vastaaville asiantuntijoille opiskelijan suostumuksella.</p> <p>Yhteystietoja ei luovuteta suoramarkkinointitarkoituksiin.</p>
<p><b>Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</b></p>	<p>Tietoja ei siirretä EU:n ja ETA-maiden ulkopuolelle.</p>
<p><b>Rekisterin suojauksen periaatteet ja käytön valvonta</b></p>	<p>Annetut sähköiset tiedot tallentuvat oppilaitoksen opiskelijahallintojärjestelmään (Primus). Annettuja tietoja suojataan verkossa SSL-salausmenetelmällä. Hallintojärjestelmä on Visma InCommunity Oy:n SaaS-palvelussa toimiva, salasanoin suojattu järjestelmä.</p> <p>Jokaiselle käyttäjälle on määritelty oma, henkilökohtainen käyttöoikeustaso, mikä varmennetaan sisäänkirjautumisen yhteydessä henkilökohtaisella käyttäjätunnuksella ja salasanalla. Henkilökohtaisen käyttäjätunnuksen ja salasanan perusteella pystytään todentamaan kaikki sisäänkirjautumiset. Tietojen käsittelyoikeudet on rajattu palvelun ylläpidollisiin ja hallinnollisiin tehtäviin. Käyttäjäoikeudet myöntää henkilön esimies kirjallisella sopimuksella. Oikeudet päättyvät henkilön siirtyessä pois rekisterinpitäjän palveluksesta.</p> <p>Helsingin aikuisopiston peruskoulun sopimuskumppaneilla on rajattu oikeus käsitellä rekisterin asiakastietoja niiltä osin, joihin he ovat sopimussuhteessa. Rekisterin käsittelystä taltioidaan lokitieto, jonka avulla rekisterin käyttöä valvotaan.</p> <p>Rekisteriä ylläpidetään rekisterinpitäjän tiloissa, jossa on asianmukaiset suojaus- ja kulunvalvontajärjestelmät. Väärinkäytös- ja tunkeutumisyritysten torjunta toteutetaan eritasoisilla teknisillä- ja sovellusratkaisuilla. Tietovarastot varmistetaan asianmukaisesti.</p> <p>Manuaaliset aineistot säilytetään asianmukaisissa lukituissa tiloissa.</p>

<p><b>Tietojen säilytysajat</b></p>	<p>Oppilaitos noudattaa Kansallisarkiston kunnallisen opetustoimen yleisiä määräyksiä ja suosituksia sekä EU:n Tietosuoja-asetusta 2016/679 ja Perusopetuslakia 628/1998; Pysyvästi säilytettävät asiakirjat: Arkistolaitoksen määräys 321/43/03 sekä arkistolaki L831/94; Muut kuin pysyvästi säilytettävät rekisterit: Tietosuoja-asetus EU GDPR 2016/679</p>
<p><b>Manuaalinen aineisto</b></p>	<p>Hakulomake – opiskeluaika + 1 v  Ilmoittautumislomake – opiskeluaika + 1v  Päätös opiskelijavalinnasta, ilmoittautumislomake – opiskeluaika + 1 v  Soveltuvuustestit ja tulokset – opiskeluaika + 1 v  Päätötodistus – säilytetään pysyvästi  Erotodistus ja sen liitteet – säilytetään pysyvästi  Eriyisen tutkinnon perusteella annettava todistus – opiskeluaika + 1 v  Opintokortti lukuvuoden päätyttyä - opiskeluaika + 1 v  Ainevalinnat – opiskeluaika + 1 v  Hyväksilukua koskevat pyynnöt, selvitykset ja päätökset (osaamisen tunnistaminen) – opiskeluaika + 1 v  Koetehtävät ja vastaukset – lukuvuosi + 1 v  Opetuksesta vapauttamista koskevat asiakirjat – opiskeluaika + 10v  Opettajan oppilaskohtaiset arvostelupäiväkirjat – opiskeluaika + 1v</p>
<p><b>Sähköinen aineisto</b></p>	<p>Hakijaksi rekisteröityminen – säilytetään pysyvästi  Opiskelijaksi rekisteröinti – säilytetään pysyvästi  Arvosanatiedot – säilytetään pysyvästi  Läsnäolotiedot – säilytetään pysyvästi  Opinto-ohjauksen yhteydessä syntyvät asiakirjat – opiskeluaika + 1 v  Henkilökohtainen opiskelusuunnitelma, HEOPS – opiskeluaika + 10 v  Päätötodistus – 50 v  Erotodistus ja sen liitteet – 50 v  Eriyisen tutkinnon perusteella annettava todistus – opiskeluaika + 1 v  Opintokortti lukuvuoden päätyttyä - opiskeluaika + 1 v  Määräaikaiset erottamispäätökset – opiskeluaika + 10v  Kuraattorin lausunnot ja selvitykset – opiskeluaika + 1 v  Opiskeluhoitokertomus – opiskeluaika + 10v  Opettaja-, henkilökunta-, ja sijaisrekisterin henkilötietoja säilytetään niin kauan, kun henkilö on työsuhteessa Helsingin aikuisopiston peruskouluun.</p>