

**TIETOSUOJASELOSTE**

yhdistetty rekisteriseloste ja informointiasiakirja  
Henkilötietolaki (523/1999) 10 ja 24 §  
Päivitetty 24.10.2016

1. Rekisterinpitäjä	Valkeakosken seudun koulutuskuntayhtymä (0206289-7) PL 119, 37601 VALKEAKOSKI 03-574 21, info@vaao.fi
2. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	Vastuuhenkilö kehitysjohtaja Janne Hietanummi janne.hietanummi@vaao.fi 044 9060 278  Yhteyshenkilö koulutussihteeri Kirsi Hallikas kirsi.hallikas@vaao.fi 044 9060 316  Valkeakosken ammatti- ja aikuisopisto PL 119, 37601 Valkeakoski  Tietojärjestelmän teknisestä rakenteesta ja tuotekehityksestä vastaa ja tietoja antaa tietojärjestelmän toimittaja Visma/ Visma in School
3. Rekisterin nimi	Opiskelijahallinnon tietokantaohjelma VISMA/ Visma InSchool multiPrimus  Muita järjestelmään kuuluvia apu- tai työkaluohjelmia ovat työjärjestysten suunnitteluohjelma Kurre sekä Primuksen ja Kurren yhteinen www.liittymä Wilma  Tämä tietosuojaseloste on julkinen ja se on saatavilla Valkeakosken ammatti- ja aikuisopiston sivuilla osoitteessa www.vaao.fi sekä erillisestä pyynnöstä opintotoimistosta.
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / rekisterin käyttötarkoitus	Rekisterissä ylläpidetään oppilaitokseen hakettujen ja opiskelevien henkilötietoja, opintojen suorittamiseen, erityiseen tukeen ja jatkosijoittumiseen liittyviä tietoja sekä opiskeluhoitokertomuksia. Rekisteristä saadaan tilastotiedot lakisääteisiin tilastokyselyihin sekä tuotetaan tilastomateriaalia koulutustiedotusta, koulutuksen suunnittelua, arviointia ja kehittämistä varten. Työkaluohjelma Kurre on työjärjestysohjelma. Työkaluohjelma Wilmaa käytetään opiskelijoiden, alaikäisten opiskelijoiden huoltajien ja opettajien väliseen opiskelua koskevaan tiedon välitykseen. Ohjelma välittää tiedot; poissaolot, selvitykset poissaoloista, arvioinnit ja viestinnän eri toimijoiden välillä ja hakijoiden tietojen keräilyyn Primukseen. Rekisterin ylläpito perustuu: Henkilötietolaki (523/1999) Laki ammatillisesta koulutuksesta (L630/1998) Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki (L1287/2013) Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999)

<p>5. Rekisterin tietosisältö</p>	<p>Primus sisältää seuraavat henkilörekisterit: opiskelijarekisteri (sis. huoltajatiedot), opettajarekisteri, henkilökuntarekisteri, hakijarekisteri, työpaikkaohjaajien ja -arvioijien rekisteri, työpaikkakouluttajien rekisteri.</p> <p>Henkilötietoja on mukana myös mm. arvioinnin rekisterissä sekä pedagogisten asiakirjojen, tukitoimien, työssäoppimisten ja näyttöjen rekistereissä.</p> <p>1. Hakijarekisteri:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- hakijan nimi, henkilötunnus ja yhteystiedot</li> <li>- hakutiedot</li> <li>- tutkintotiedot</li> </ul> <p>2. Opiskelijarekisteri:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- opiskelijan nimi, henkilötunnus ja yhteystiedot sekä huoltajien yhteystiedot</li> <li>- tiedot opetussuunnitelmasta ja opintojaksoja koskevista valinnoista</li> <li>- opiskelijan arviointitiedot</li> <li>- opiskelijan poissaolotiedot</li> <li>- opiskelijan työssäoppimista koskevat tiedot</li> <li>- erityisopetusta koskevat tiedot</li> <li>- yksilökohtaisen opiskeluhuollon järjestämistä ja toteuttamista koskevat tiedot</li> <li>- muita opiskeluun liittyviä tietoja</li> </ul> <p>3. Opiskelijakohtaiset muistiot:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- yksilökohtaiset opiskeluhoitokertomukset</li> </ul> <p>4. Opettajarekisteri:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- opettajan nimi ja yksilöivä tunnus</li> </ul> <p>5. Henkilökuntarekisteri</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- työntekijän nimi ja yksilöivä tunnus</li> </ul>
<p>6. Säännönmukaiset tietolähteet</p>	<p>Tärkeimmät tietolähteet ovat väestörekisteri, opetushallitus, opettajat, opiskelijat ja heidän huoltajansa.</p> <p>Hakijat -rekisteri</p> <p>Nuorten koulutus: Hakijatiedot saadaan pääsääntöisesti yhteisvalintatiedoista (Opintopolku.fi). Rekisterin tiedot ovat hakijan hakuprosessiin liittyviä tietoja, jotka hän on ilmoittanut yhteishaun lomakkeessa.</p> <p>Aikuiskoulutus: Hakeutuminen koulutukseen tapahtuu oppilaitoksen kotisivun ja Wilman kautta. Hakijatiedot saadaan lomakkeesta, jolla hakija on ilmoittanut hakuprosessiin liittyviä tietoja.</p>

	<p>Opiskelijarekisteri: Opiskelijatiedot saadaan yhteisvalintatiedoista (Nuorten koulutus) hakijat -rekisteristä sekä opiskelijoiden hakulomakkeista (Aikuiskoulutus). Suurin osa rekisteriin tallennetuista tiedoista on opetuksen järjestämisestä syntyneitä opiskelijan opiskeluun liittyviä tietoja. Opiskelijan edellinen oppilaitos voi luovuttaa opiskelijan uuteen oppilaitokseen niitä julkisia tietoja, jotka ovat uudessa oppilaitoksessa tarpeellisia opetuksen järjestämiseksi (Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 16 § 3 momentti).</p> <p>Opettajarekisteri Tiedot saadaan opettajilta</p> <p>Henkilökuntarekisteri Tiedot saadaan henkilökunnalta</p>
<p>7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset</p>	<p>Säännönmukaisia tietoja luovutetaan säännösten niin salliessa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opetushallitus</li> <li>- Opetus- ja kulttuuriministeriö</li> <li>- Tilastokeskus</li> <li>- Oppisopimustoimisto</li> <li>- Työvoimahallinto</li> <li>- Kansaneläkelaitos</li> <li>- Koulutusrahasto</li> <li>- Vakuutusyhtiöt tai muut koulutuksen rahoittajat</li> <li>- Muut oppilaitokset ja palveluntuottajat</li> </ul> <p>Tietoja voidaan harkinnanvaraisesti luovuttaa myös muihin tarkoituksiin, esim. jatko-opintoihin pyrkimistä varten. Joitakin tietoja voidaan myös julkaista esim. oppilaitoksen www-sivuilla. Henkilö voi kieltää tietojensa luovuttamisen ja julkaisun.</p> <p>Tiedot luovutetaan sähköisenä tallenteena tai Internetin välityksellä suojatussa yhteydessä.</p>
<p>8. Tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle</p>	<p>Tietoja ei luovuteta tai siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.</p>
<p>9. Rekisterin suojauksen periaatteet</p>	<p>A Manuaalinen aineisto Manuaalinen aineisto säilytetään arkistossa, lukitussa tilassa ja tietojen käsittelyvaiheessa lähiarkistoissa, työhuoneissa lukituissa tiloissa.</p> <p>B ATK:lla käsiteltävät tiedot Opiskelijahallintojärjestelmä on tarkoitettu vain oppilaitoksen henkilökunnan työtehtävien mukaiseen sisäiseen käyttöön. Jokainen työntekijä voi käsitellä vain niitä henkilötietoja, joita hän tarvitsee työtehtävissään.</p>

	<p>Opiskelijahallintojärjestelmän käyttö perustuu rekistereihin. Rekisterit ovat käytettävissä vain henkilöillä, joilla on niiden käyttöoikeudet. Käyttöoikeutta on rajoitettu määrittelemällä käyttäjäoikeudet käyttäjäryhmän ja henkilökäyttäjän oikeuksilla.</p> <p>Käyttäjäryhmiä ovat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pääkäyttäjät (täydet oikeudet)</li> <li>- opinto- ja koulutussihteerit (täydet päivitys- ja selailuoikeudet)</li> <li>- opettajat, opiskelijapalveluiden ja opiskeluhuollon henkilöstö, rehtori, koulutuspäälliköt, toimialajohtaja, kehitysjohtaja (rajoitetut päivitys- ja selailuoikeudet)</li> </ul> <p>Opiskelijahallintojärjestelmää käytetään verkkoympäristössä. Palvelinlaitteet on keskitetty yhteen lukittuun tilaan. Järjestelmään kirjautuessa kysytään käyttäjän opiskelijahallintojärjestelmän käyttäjätunnusta ja salasanaa. Käyttäjäoikeus poistetaan henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä joita varten hänelle on myönnetty käyttöoikeus. Sähköisesti talletetuista opiskelijarekisterin tiedoista otetaan varmuuskopioita. Tietojen säilytysaika ja vanhentuneiden tietojen hävitysaika toteutetaan arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti.</p>
10. Tarkastusoikeus	<p>Opiskelijalla on oikeus tarkastaa itseään koskevat rekisteritiedot (henkilötietolaki 26 §).</p> <p>Opiskelijalla on oikeus tutustua ja nähdä itseään koskevat asiakastiedot ja pyynnöstä saada niistä kopiot kirjallisena.</p> <p>Opiskelijat voivat tarkastaa jo korjata heistä rekisteröidyt tiedot laskentapäiven yhteydessä.</p> <p>Arviointitiedot ovat opiskelijan tarkastettavissa eHopsilla</p>
11. Oikeus vaatia tietojen korjaamista	<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 29 §).</p> <p>Opiskelijatiedot korjataan opiskelijan ilmoituksen mukaisesti ajantasaiseksi. Tiedon korjaamisesta huolehtii opintotoimisto. Pääkäyttäjät, opinto- ja koulutussihteerit, opettajat, hallintohenkilökunta ja muut käyttäjät huolehtivat ja korjaavat viran puolesta itse huomaamansa virheen välittömästi.</p>
12. Muut mahdolliset oikeudet	