



INVALIDISAATIO

Laatimispäivä
22.5.2018

1 Rekisterinpitäjä	Invalidisaatio sr Tenholantie 10 00280 Helsinki Puh. (09) 47 481
2 Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	Tietosuojavastaava Pia Haarala Tenholantie 10 00280 Helsinki Puh. 040 670 0018 pia.haarala@invalidisaatio.fi tietosuoja@invalidisaatio.fi
3 Rekisterin nimi	Visma InSchool Primus-opiskelijahallintojärjestelmä
4 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Visma InSchool Primus -järjestelmä on kouluhallinnon kokonaisjärjestelmä, jolla hoidetaan oppilaitoksen koulutoimi. Tietojärjestelmän ydinohjelma on Visma InSchool Primus. Muita järjestelmään kuuluvia ohjelmia ovat lukujärjestyksen suunnitteluohjelma Kurre sekä Primuksen ja Kurren yhteinen www-liittymä Wilma sekä kyselyohjelma PrimusQuery. Rekisterin tarkoituksena on opetuksen järjestämiseen, koulutukseen hakeutuviin sekä opiskelijoihin liittyvä tiedonhallinta. Rekisteristä saadaan tilastotiedot lakisääteisiin tilastoihin sekä toiminnan suunnitteluun, toteutukseen, arviointiin ja seurantaan tarvittavia tietoja. Rekisteri sisältää seuraavat henkilörekisterit/osarekisterit: • Opiskelijat • Hakijat (hakijat, koulutuskokeilijat, koulutukseen tutustujat, ponnahdusjaksolle osallistujat) • Henkilökunta • Työpaikkaohjaajat ja arvioijat, näytöt, työpaikalla järjestettävä koulutus • Työpaikat ja näyttöympäristöt, yritykset • Wilman käyttäjätunnukset • Toimielimet • Viestijono Henkilötietojen käsittely perustuu EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (2016/679) artiklaan 6.1(c). Henkilötietojen käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi. Invalidisaatio järjestää koulutuksia sille annetun lakisääteisen koulutustehtävän perusteella (laki ammatillisesta koulutuksesta (531/2017)).
5 Rekisterin tietosisältö	Opiskelijat • Perustiedot: nimi, henkilötunnus, sukupuoli, ikä, osoite, kotikunta, asuinkunta, puhelin, sähköposti, kansalaisuus, äidinkieli, OID-koodi, valokuva • Lähiomaisten ja huoltajien yhteystiedot • Tietojen luovutuskielet ja luvat • Opintoihin ja rahoitukseen liittyvät tiedot • Läsnäoloon ja keskeyttämiseen liittyvät tiedot • Opiskelijaa koskevaan päätöksentekoon liittyvät tiedot • Opintosuorituksiin ja oppimiseen liittyvät tiedot (sis. poikkeamat ja mukauttamiset)



INVALIDISÄÄTIÖ

Laatimispäivä
22.5.2018

	• Opintojen arviointiin liittyvät tiedot • Koulutuksen päättymiseen liittyvät todistustiedot • Opintososiaalisten etuuksien haku- ja valvontatiedot • Urasuunnitelmaan liittyvät tiedot • Valintaa ja aiempia opintoja koskevat tiedot • Aiemmin hankitun osaamisen tunnustamistiedot • Opiskelijavaihtoon liittyvät tiedot • Opiskelija-asuntolaa koskevat tiedot • Henkilökohtainen osaamisen kehittämisen suunnitelman (HOKS) tiedot • Opetuksen erityisen tuen tiedot (Laaja-alaisen erityisopettajan, vastuupettajan ja opiskeluhoollon merkinnät) • Salassapidettävät tai arkaluonteiset tiedot (esim. kurinpitotoimet, opiskelija-kohtaiset muistiot, Opiskeluhoolto kertomukset, SORA-tiedot) • Tiedot koulutussopimuksista • Tiedot oppisopimuskoulutuksena toteuttavasta koulutuksesta • Työhönvalmennuksen tiedot Hakijat, koulutuskokeilijat, tutustumis- tai ponnahdusjakson osallistujat • perustiedot, yhteystiedot, valinnassa tarvittavat tiedot / koulutuskokeilun, tutustumisjakson tai ponnahdusjakson järjestämisessä tarvittavat tiedot Henkilökunta • Yhteystiedot (nimi, henkilötunnus, työpuhelin, työ sähköpostiosoite, tehtävänimike) • Asiantuntijavaihdon tiedot Työpaikkaohjaajat ja –arvioijat, näyttöt, työpaikalla järjestettävä koulutus • työpaikkaohjaajan/työelämäarvioijan nimi, yhteystiedot, ammatti, työpaikka, koulutus • näyttöjen ja tutkintotilaisuuksien arvioijien nimet • työpaikalla järjestettävään koulutukseen liittyvien vastuuhenkilöiden nimet ja yhteystiedot Työpaikat ja näyttöympäristöt, Yritykset • työpaikkojen ja näyttöympäristöjen yhteyshenkilöt ja yhteystiedot Wilman käyttäjätunnukset • henkilökunnan, opiskelijoiden, huoltajien ja työpaikkaohjaajien yhteystiedot ja käyttäjätunnukset Viestijono • järjestelmästä lähetettyjen sähköpostien ja tekstiviestien sisältö ja vastaanottajat, onnistuneiden lähetysten tiedot poistuvat automaattisesti 30 päivän jälkeen.
6 Säännönmukaiset tietolähteet	• Henkilön itsensä antamat tiedot ja hänen toimittamansa todistukset ja lausunnot • Hakijatiedot Opetushallituksen ylläpitämä Opintopolku.fi –järjestelmästä • Edellinen koulu tai oppilaitos voi luovuttaa uuteen oppilaitokseen niitä julkisia tietoja, jotka ovat uudessa oppilaitoksessa tarpeellisia opetuksen järjestämiseksi (L531/2017 § 41) • Opetuksen yhteydessä syntyneet tiedot



INVALIDISÄÄTIÖ

Laatimispäivä
22.5.2018

	• Viranomaisilta saadut tiedot
7 Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Tietojen luovutukset viranomaistiedonkeruiden mukaisesti • Opetushallitukselle • Perusopetuksen, lukiokoulutuksen ja ammatillisen koulutuksen valtakunnalliseen tietovarantoon • Tilastokeskukselle • Kansaneläkelaitokselle • Työvoimaviranomaisille • Opetus- ja kulttuuriministeriölle • Vakuutusyhtiöille • Valviran Terhikki-rekisteri, terveydenhuollon ammattihenkilöiden keskusrekisteri Organisaation sisällä tietoja luovutetaan: • henkilötunnusten siirto kassajärjestelmään ateriaoikeuden toteamiseksi • keskitettyyn identiteetinhallintajärjestelmään tietokoneiden ja tietojärjestelmien käyttäjäoikeuksien tuottamista varten • Invalidisäätiön talouspalveluille koulutuksen järjestämiseksi tarvittavien laskutusten hoitamiseen Rekisterin henkilötietoja synkronoidaan Google G Suite for Education-palveluun verkopohjaisen opiskeluympäristön käyttämisen mahdollistamiseksi. Pilvipalveluntarjoaja tallentaa tarvittavia henkilötietoja pilvipohjaiseen identiteetinhallintajärjestelmään salattuna seuraavasti: • Etunimi • Toinen nimi • Kutsumanimi • Sukunimi • Sähköpostiosoite • Vuosiryhmä • Vuosiryhmän kuvaus • Koulun nimi • Aineryhmät • Rooli (oppilas/opettaja) • Luokkatieto Henkilötietoja säilytetään pilvipalvelussa (180) päivää palvelun käytön päättymisestä
8 Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Lähtökohtaisesti tietoja ei siirretä EU:n tai ETAn ulkopuolelle. Tietoja voidaan kuitenkin siirtää EU:n tai ETAn ulkopuolelle kts. Google G Suite for Education- rekisteriseloste
9 Rekisterin suojauksen periaatteet	A Manuaalinen aineisto Kirjallinen materiaali säilytetään lukituissa kaapeissa ja henkilötietoihin on pääsy vain sellaisilla henkilöillä, joilla on työtehtäviensä vuoksi niihin käyttöoikeus. Materiaali arkistoidaan arkistointisuunnitelman mukaisesti.



INVALIDISAATIO

Laatimispäivä
22.5.2018

	B ATK:lla käsiteltävät tiedot Rekisteri sijaitsee oppilaitoksen palvelimella, joka on asianmukaisesti suojattu ulkopuolisilta teknisin suojakeinoin. Wilma-verkkopalvelun tiedot on suojattu SSL-salauksella. Wilma-verkkopalvelu on käytettävissä ainoastaan henkilökohtaisella käyttäjätunnuksella ja salasanalla. Verkkopalvelun lokitiedot ovat käyttäjäkohtaisesti seurattavissa. Rekisterin tiedot on suojattu oppilaitoksen työntekijän työtehtävien perusteella määritellyin käyttöoikeuksin ja säännöllisesti vaihdettavin salasanoin. Käyttöoikeus poistetaan henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten hänelle on myönnetty käyttöoikeus. Jokaisella käyttäjällä on oikeus käsitellä vain niitä henkilötietoja, joita hän tarvitsee työtehtävässään. Tietoja käsitteleviä henkilöitä koskee vaitiolovelvollisuus, joka jatkuu myös palvelussuhteen päätyttyä
10 Säilytysajat	Henkilötietoja säilytetään ainoastaan niin kauan kuin on tarpeen koulutuksen ja opiskeluhuollon toteuttamiseksi. Henkilötiedot arkistoidaan arkistointisuunnitelman mukaisesti ja ne poistetaan kun arkistointiaika on päättynyt. Lisätietoja säilytysajoista tietosuojavastaavalta.
11 Tarkastusoikeus	Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai että ei käsitellä. Rekisteröidyn pyytäessä rekisterinpitäjän on yleensä toimitettava jäljennös käsiteltävistä henkilötiedoista. Tarkastuksen voi tehdä kerran kalenterivuodessa maksutta. Tarkastuspyyntö esitetään kirjallisesti tarkastuspyyntö-lomakkeella rekisterin yhteyshenkilölle tai opintotoimistoon. Lomake löytyy osoitteesta http://invalidisaatio.fi/invalidisaatio/tietosuoja/ Rekisteröidyn henkilöllisyys varmistetaan ennen tietojen antamista.
12 Oikeus vaa- tia tiedon korjaa- mista	Opiskelijat Itsepalveluna oppilaitoksen Wilma www- liittymässä opiskelija ja huoltaja voivat itse seurata opetuksen järjestämiseen ja opintojen etenemiseen liittyviä tietoja sekä korjata ja muokata omia yhteystietojaan. Mikäli rekisteröity ei voi oikaista virheellistä tietoa Wilman kautta, rekisterissä olevat virheelliset tiedot oikaistaan henkilön ilmoituksen perusteella. Rekisteröidyn tulee esittää oikaisuvaatimus kirjallisesti oikaisuvaatimus-lomakkeella rekisterin yhteyshenkilölle tai opintotoimistoon. Lomake löytyy osoitteesta http://invalidisaatio.fi/invalidisaatio/tietosuoja/
13 Muut henkilö- tietojen käsitte- lyyn liittyvät oi- keudet	Rekisteröity voi halutessaan kieltää tietojensa luovuttamisen ja julkaisun. Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos henkilötietojen käsittelyssä on rikottu EU:n yleistä tietosuoja-asetusta (2016/679). Valitukset osoitetaan Tietosuojaavaltuutetulle Tietosuojaavaltuutettu PL 800, 00521 Helsinki tietosuoja@om.fi Vaihde: 029 56 66700 Lisätietoja http://www.tietosuoja.fi/fi/ Lisätietoja oikeuksista ja Invalidisaation tietosuojan käytänteistä löydät osoitteesta http://invalidisaatio.fi/invalidisaatio/tietosuoja/ Tietosuojaan liittyvissä asioissa voi olla yhteydessä myös tietosuojavastaavaan.