

## Rekisteri- ja tietosuojaseloste

Tämä on Jyväskylän käsityö- ja muotoilukoulun EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (GDPR) (EU) 2016/679 ja tietosuojadirektiivin (EU) 2016/680 mukainen rekisteri- ja tietosuojaseloste. Toimipisteet: Joutsa, Jyväskylä ja Saarijärvi

Laadittu: 8.6.2018

### 1. Rekisterinpitäjä

Taito Keski-Suomi ry  
Kauppakatu 25, 40100 Jyväskylä  
[taito@taitokeskisuomi.fi](mailto:taito@taitokeskisuomi.fi)  
[www.taitokeskisuomi.fi](http://www.taitokeskisuomi.fi)

### 2. Rekisteristä vastaava yhteyshenkilö

Maire Valkonen, rehtori  
Taitokeskus Jyväskylä / Jyväskylän käsityö- ja muotoilukoulu  
Kivääritehtaankatu 6 G, 40100 Jyväskylä  
[maire.valkonen@taitokeskisuomi.fi](mailto:maire.valkonen@taitokeskisuomi.fi),  
+ 358 504321943

### 3. Rekisterin nimi

Jyväskylän käsityö- ja muotoilukoulun henkilörekisteri ja opetusrekisteri oppilaista, huoltajista ja henkilökunnasta.

### 4. Oikeusperuste ja henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukainen oikeusperuste henkilötietojen käsittelylle on laki taiteen perusopetuksesta 21.8.1998/633.

Rekisteriä ylläpidetään Primus-opiskelijahallintojärjestelmässä. Järjestelmällä hallinnoimme oppilaiden, huoltajien, opettajien ja henkilökunnan tietoja ja opetustoiminnan organisointia. Palvelun käyttöoikeus on ainoastaan oppilaitoksen hallinnon henkilökunnalla ja opettajilla.

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus on opetustoiminnan järjestäminen. Rekisteriä käytetään opetustoimen järjestämiselle välttämättömien sekä toiminnassa syntyvien tietojen hallintaan. Rekisteriin tallennetaan oppilaiden opetusta, opetusjärjestelyitä ja oppimistuloksia koskevia tietoja.

Tietoja ei käytetä automatisoituun päätöksentekoon tai profilointiin.

Oppilaitoksen hallinto käsittelee oppilaiden opiskelutietoja. Oppilaiden henkilötietoja käsitellään ainoastaan tarvittaessa rekisterin eheyden ylläpitämiseksi.

Oppilaitoksen opettaja käsittelee vain niiden oppilaiden tietoja, jotka liittyvät oleellisesti opettajan silloiseen opetustehtävään. Opettajien käytössä on yhteydenpitoon oppilaiden ja huoltajien puhelintiedot. Heillä ei ole oppilaiden tai vanhempien tarkkoja henkilö- tai osoitetietoja.

Primus-opiskelijahallinnon käyttö oppilastietojen käsittelyyn on aloitettu 1.1.2015. Opintotiedot tallennetaan toimipisteittäin Primukseen syyslukukaudesta 2018 lähtien. Aikaisemmat oppilas- ja opintotiedot säilytetään paperisina/sähköisinä tiedostoina Jyväskylän käsityö- ja muotoilukoulun Jyväskylän päätoimipisteessä. Ennen lukuvuotta 2018–2019 opiskelleiden ja edelleen jatkavien oppilaiden opintojen tiedot siirretään Primus-opiskelijahallinnon rekisteriin.

## 5. Rekisterin tietosisältö

Rekisteriin tallennettavia tietoja ovat:

Oppilaan

- nimi
- henkilötunnus
- yhteystiedot: puhelinnumero, sähköpostiosoite ja osoite
- verkkoyhteyden IP-osoite
- laskutustiedot
- opinnot ja opintohistoria: osallistuminen oppitunneille, suoritettut opinnot ja todistukset

Huoltajan tai huoltajien

- nimi
- henkilötunnus
- yhteystiedot: puhelinnumero, sähköpostiosoite ja osoite

Lisäksi tallennetaan oppilaiden

- kuvaus- ja julkaisuluvat
  - www-sivustolla ja sosiaalisessa mediassa
- painetuissa julkaisuissa esim. tiedotteissa ja Taito Keski-Suomi ry:n asiakaslehdessä
- Oppilaan tunnistettavan kuvan tai videon käyttö
- Oppilaan töistä/teoksista otettujen kuvien käyttö
- Oppilaan nimen julkaiseminen
- Oppilaan nimen käyttöön kuvan yhteydessä pyydetään lupa erikseen.
- Lupa/kielto on voimassa, kunnes oppilas vaihtaa koulua, lopettaa opintonsa, tai huoltaja/täysi-ikäinen oppilas sen erikseen peruu.

Opettajan

- nimi
- yhteystiedot: puhelinnumero ja sähköpostiosoite opetustyö
- opetustoimintaan liittyvät tilastotiedot ja oppilasmäärät.

## 6. Säännönmukaiset tietolähteet

Rekisteriin tallennettavat tiedot saadaan mm. www-lomakkeilla ilmoittautumisen yhteydessä, sähköpostitse, puhelimitse ja muista tilanteista, joissa asiakas tai oppilaitoksen työntekijä luovuttaa tietojaan.

## 7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Yksittäiseen henkilöön liittyvien tietojen luovuttamiseen pyydetään aina erikseen asianomaisen lupa. Opetustoimintaan liittyvää tilastotietoa (oppilaiden ja opetuksen määrä, jonka mukana ei toimiteta yksilöiviä tietoja) luovutetaan säännöllisesti esimerkiksi Opetushallitukselle ja Taitojärjestölle. Tietoja voidaan julkaista siltä osin kuin niistä on sovittu asiakkaan kanssa. Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

## 8. Henkilötietojen säilytysaika

Oppilaitos on velvollinen säilyttämään oppilasrekisterin opiskelutiedot sekä oppilaan ja huoltajan henkilötiedot pysyvästi oppilasrekisterissä. Kaikkien rekisterien ja fyysisten dokumenttien sekä kopioiden säilytysaikoihin sovelletaan arkistointilakia (Arkistolaki 23.9.1994/831). Tietoja voidaan anonymisoida rekisteröidyn pyynnöstä. Säilytysaika mahdollistaa opintojen tilapäisen keskeytymisen ja uudelleen aloittamisen ilman, että oppilastietohistoria häviää. Säilytysaika mahdollistaa myös oppilaan osallistumistodistuksen kirjoittamisen opintojen päättymisen jälkeen.

## 9. Rekisterin suojausten periaatteet

Rekisterin käsittelyssä noudatetaan huolellisuutta ja tietojärjestelmien avulla käsiteltävät tiedot suojataan asianmukaisesti. Kaikki oppilaiden, vanhempien ja opettajien arkaluontoiset henkilötiedot säilytetään vahvasti salattuina tietokannoissa ja varmuuskopioissa. Tietojen selailuoikeutta on rajoitettu määrittelemällä käyttäjäoikeudet käyttäjäkohtaisesti. Rekisteristä tulostetaan vaaditut ja muut tarpeelliset tulosteet, jotka sisältävät asianosaisten nimet ja asian laatua koskevat tiedot ottaen huomioon salassapitovelvoitteet. Rekisteristä saatuja tietoja säilytetään huolellisesti ja henkilötietojen käyttäjiä sitoo vaitiolovelvollisuus. Kun rekisteritietoja säilytetään Internet-palvelimilla, niiden laitteistojen fyysisestä ja digitaalisesta tietoturvasta huolehtii palveluntarjoaja. Rekisterinpitäjä huolehtii oppilaitoksen tiloissa olevien työasemien riittävästä tietoturvasta. Rekisterinpitäjä huolehtii siitä, että tallennettuja tietoja sekä palvelimien käyttöoikeuksia ja muita henkilötietojen turvallisuuden kannalta kriittisiä tietoja käsitellään oppilaitoksessa luottamuksellisesti ja vain niiden työntekijöiden toimesta, joiden työkuvaan se kuuluu. Palveluntarjoaja käsittelee henkilötietoja vain siinä määrin kuin se osallistuu palvelujen toteuttamiseen. Rekisterinpitäjä velvoittaa palveluntarjoajaa huolehtimaan riittävästä tietoturvan tasosta henkilötietojen suojaamiseksi.

## 10. Rekisteröidyn oikeudet

*Oikeus tarkistaa itseään koskevat henkilötiedot*

Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, käsitelläänkö rekisteröityä koskevia henkilötietoja ja tarkastaa, mitä häntä koskevia henkilötietoja rekisteriin on talletettu. Rekisteröidyllä on myös oikeus saada jäljennös käsiteltävistä henkilötiedoista. Tarkastuspyyntö tulee lähettää rekisterinpitäjälle kohdan 2 mukaisesti, ja sen on oltava kirjallinen ja allekirjoitettu.

#### *Oikeus tietojen oikaisuun*

Rekisterinpitäjä oikaisee, poistaa tai täydentää rekisterissä olevan, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellisen, tarpeettoman, puutteellisen tai vanhentuneen henkilötiedon oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn pyynnöstä. Rekisteröidyllä on myös oikeus vaatia rekisterinpitäjää rajoittamaan henkilötietojensa käsittelyä esimerkiksi siinä tilanteessa, kun rekisteröity odottaa rekisterinpitäjän vastausta tietojensa oikaisemista tai poistamista koskevaan pyyntöön.

#### *Oikeus vastustaa henkilötietojen käsittelyä*

Rekisteröidyllä on oikeus vastustaa käsittelytoimia, joita rekisterinpitäjä kohdistaa rekisteröidyn henkilötietoihin siltä osin, kun tietojen käsittelemisen perusteena on rekisterinpitäjän oikeutettu etu. Rekisteröidyllä on oikeus kieltää häntä koskevien henkilötietojen käsittely ja luovuttaminen muuta kun opetustoimintaa varten ilmoittamalla tästä rekisterinpitäjälle kohdan 2 mukaisesti.

#### *Oikeus peruuttaa annettu suostumus*

Mikäli henkilötietoja käsitellään rekisteröidyn suostumukseen perustuen, rekisteröidyllä on oikeus peruuttaa suostumuksensa ilmoittamalla tästä rekisterinpitäjälle kohdan 2 mukaisesti.

#### *Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen*

Siltä osin kuin rekisteröity on itse toimittanut rekisteriin tietoja, joita käsitellään rekisterinpitäjän ja rekisteröidyn välisen sopimuksen täytäntöön panemiseksi tai rekisteröidyn antaman suostumuksen nojalla, rekisteröidyllä on oikeus saada tällaiset tiedot itselleen jäsennellyssä, yleisesti käytetyssä ja koneluettavassa muodossa, ja oikeus siirtää nämä tiedot toiselle rekisterinpitäjälle (jos se on teknisesti mahdollista).

#### *Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle*

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus toimivaltaiselle valvontaviranomaiselle, mikäli rekisterinpitäjä ei ole noudattanut toiminnassaan soveltuvaa tietosuojasääntelyä.

### **11. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet**

Rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus pyytää häntä koskevien henkilötietojen poistamista rekisteristä ("oikeus tulla unohdetuksi"). Niin ikään rekisteröidyillä on muut EU:n yleisen tietosuojasetuksen mukaiset oikeudet kuten henkilötietojen käsittelyn rajoittaminen tietyissä tilanteissa. Pyyntö tulee lähettää kirjallisesti rekisterinpitäjälle kohdassa 2 olevaan osoitteeseen. Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä. Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuojasetuksessa säädetyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).