

Jyväskylän kaupunki - Sivistyksen toimiala

Perusopetuksen rekisterit - Tietosuojaselosteet



PERUSOPETUKSEN REKISTERIT
TIETOSUOJASELOSTEET





Sisällys

Perusopetuksen asiakasrekisteri.....	3
Perusopetuksen henkilöstörekisteri.....	9
Perusopetuksen kameravalvontarekisteri.....	14
Perusopetuksen hyvinvointianalyysipalvelun rekisteri	19
Hankkeiden asiakas- tai yhteystietorekisterit.....	22
Laitevahinkoilmoituksen henkilörekisteri	27





Perusopetuksen asiakasrekisteri

1. Rekisterinpitäjä

Jyväskylän kaupunki, sivistyslautakunta

2. Rekisterin yhteyshenkilö

Palvelujohtaja
Sami Lahti
Puh. 014 266 4985
etunimi.sukunimi@jyvaskyla.fi

3. Tietosuojavastaava

Sivistyspalvelujen tietosuojavastaava
Timo Piiparinen
Puh. 050 406 2131
etunimi.sukunimi@jyvaskyla.fi

Kaupungin tietosuojavastaava
Liina Kuusela
Puh. 050 431 4315
etunimi.sukunimi@jyvaskyla.fi

4. Rekisterin nimi

Perusopetuksen asiakasrekisteri

5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / Rekisterin käyttötarkoitus

Perusopetuslain mukainen esi- ja perusopetuksen järjestäminen ja toteuttaminen, sekä oppivelvollisuusrekisterin ylläpitäminen. Asiakasrekisteriin sisältyvät myös kaikki tiedot, jotka syntyvät niiden yritysten, yhdistysten jne. toiminnassa, joiden kanssa Jyväskylän kaupunki on tehnyt toimeksiantosopimuksen perusopetuslain mukaisen toiminnan tuottamisesta. Jyväskylän kaupunki toimii rekisterinpitäjänä myös näissä palveluissa syntyvien henkilötietojen osalta ja vastaa niiden käsittelyn lainmukaisuudesta.

Rekisteriä hyödynnetään myös perusopetuksen aamu- ja iltapäivätoiminnan sekä loma-ajan toiminnan järjestämiseen

- Koululaisten iltapäivätoiminta (JÄLKKÄRI)
- Vaativaa erityistä tukea tarvitsevien koululaisten aamu- ja iltapäivä toiminta (VERTTI)
- Kaupungin järjestämien harrastusryhmien ilmoittautumiset ja palautteet

Rekisteriä hyödynnetään myös opetusverkon laitehallintaan.





6. Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus

Henkilötietojen käsittely perustuu yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi.

Toimintaa ohjaava lainsäädäntö:

- Perusopetuslaki (628/1998)
- Perusopetusasetus 852/1988
- EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)
 - 6 artikla 1c: lakisääteisen velvoitteen noudattaminen
- Tietosuojalaki (1050/2018)
- Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999)

7. Rekisterin tietosisältö

Rekisteröityjen tiedot

- oppilaan yksilöinti- ja yhteystiedot, valokuvat
- koulunkäynnin historia: kouluun ilmoittautuminen, oppilasta koskevat päätökset, pedagogiset asiakirjat, oppilaan arviointitiedot ja todistukset liitteineen, oppilaan ainevalinnat ja suoritukset eli arvosanatiedot, oppilaan päivittäiset läsnä- ja poissaolotiedot, huoltajuustiedot, huoltajan yhteystiedot sekä muu opetuksen toteuttamiseen liittyvä tieto.
 - näistä saatetaan muodostaa oppilaskortit, jota voidaan säilyttää esim. luokkakansiossa (manuaalinen aineisto)
- aamupäivä/iltapäivätoimintaan ilmoittautuminen ja järjestäminen -tiedot
- valmistavaan opetukseen osallistumisen tiedot
- koulukyytiläisten tiedot (nimi, osoite, koulumatkan pituus, kuljetusperuste, kuljetusmuoto, tarvittaessa linja-autokortin numero, liikennöitsijän tiedot, päivittäiset kuljetusajat, mahdolliset erityistarpeet)
- huoltajien yksilöinti- ja yhteystiedot
- tarvittaessa ruokavaliotiedot

Muut rekisteristä koostetut listaukset

- Pelastautumislistat (alakoulussa luokkalistat, joissa oppilaiden nimet)
- Aamunavauslista (nimi)
- Oppilaiden kriittisten terveystietojen listaukset (nimi, hoidon tarve, hoito-ohjeet)
- Opetusverkon laiterekisterin tiedot (nimi, sähköpostiosoite)

Perusteet

- Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 24 § (621/1999)
- Perusopetuslaki 40 § (628/1998)
- Laki yksityisyyden suojasta työelämästä 13.8.2004/759
- Työsopimuslaki 26.1.2001/55
- Laki kunnallisesta viranhaltijasta 11.4.2003/304
- Työaikalaki 9.8.1996/605
- Vuosilomalaki 18.3.2005/162
- Työturvallisuuslaki 23.8.2002/738





Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä.

8. Säännömukaiset tietolähteet

- Oppilas itse
- Oppilaan huoltajat (esim. terveydenhoito-opastusta)
- Koulun henkilöstö
- Oppilaan mahdollinen edellinen koulu
- Kouluterveydenhuolto / oppilashuolto
- Oppilaan koulunkäynnin järjestämiseen liittyvät asiakirjat
- Viranhaltijan päätöspöytäkirjat
- Jyväskylän kaupungin väestötiedot
- Viranhaltijan päätösasiakirjat

Jyväskylän kaupunki pyytää yhteystiedot suoraan maistraatista, jos asiakkaalla on ns. turvakielto, eli maistraatin määräys siitä, ettei hänen yhteystietojaan saa luovuttaa muille kuin viranomaisille. Tämä tehdään siinä tapauksessa, että tietoja ei saada asiakkaalta itseltään. Kaupungilla on oikeus tietoihin väestötietolain (507/1993) perusteella.

9. Tietojen säännömukaiset luovutukset ja tietojen siirto Euroopan Unionin (EU) tai Euroopan Talousalueen (ETA) ulkopuolelle

- Oppilaiden yksilöinti- ja yhteystietojen sekä koulu- ja luokkatietojen siirto lukuvuosittain hammashuoltoon ja kouluterveydenhuoltoon.
- Oppilaiden yksilöinti- ja yhteystietojen sekä koulutietojen siirto kuukausittain koulupsykologien ja -kuraattorien käyttämään asiakassovellukseen.
- Oppilaiden yksilöinti- ja yhteystietojen sekä erityisen tuen tarpeiden tietojen siirto ELY-keskukseen henkilökohtaisen avustajan hakemusta varten.
- Aamu- ja iltapäivätoiminnan järjestämiseen liittyvät oppilaiden tiedot toimintaa järjestävälle taholle
- Yksilöintitietojen lähes reaaliaikainen päivittäminen opetusverkon käyttäjätunnushallintaan, jota hyödyntävät useat opetukseen liittyvät sovellukset esimerkiksi wlan-kirjautuminen ja oppimisympäristöt.
- Jatkokoulutukseen hakeutumistiedot keväisin kansalliseen Opintopolku.fi palveluun.
- Oppilaan siirtyessä toisen opetuksen- tai koulutuksenjärjestäjän järjestämään opetukseen tai toimintaan. Tällöin toimitetaan uudelle opetuksen- tai koulutuksenjärjestäjälle järjestämisen kannalta välttämättömät tiedot Perusopetuslain (628/1998) 40 §:n perusteella.
- Liikennöitsijöille koulukyytiä tarvitsevien tiedot sekä mahdolliset erityisen tuen tiedot.
- KOSKI - Opetushallinnon kansallinen opintosuoritus- ja opiskeluoikeusrekisteri (Laki valtakunnallisista opinto- ja tutkintorekistereistä 884/2017)
- MPASS-tunnistuspalveluun välitetään jokaisesta tunnistetusta käyttäjästä palveluntarjoajalle kansallisesti standardoitu käyttäjäprofiili, joka sisältää seuraavat tiedot: kansallisesti yksilöivä tunnus, sukunimi, etunimet, kuntakoodi, kunnan nimi, koulun koodi, koulun nimi, luokkatieto (oppilaasta) ja roolit.

Henkilötietoja siirretään automaattisesti opetuksen kannalta välttämättömien järjestelmien (ks. liite 1) käytön mahdollistamiseksi. Kaikki siirrot tapahtuvat suojattuna. Siirtoja tehdään seuraaviin järjestelmiin:





- Wilma: Nimi, luokka, luokanvalvoja, käyttäjätunnus, salasana, huoltaja, suoritukset, kokeet, tuntimerkinnot yms. opetuksen järjestämisen kannalta olennainen tieto.
- Google G-suite: Hetu (salattu), nimi, koulu, ryhmätiedot, käyttäjätunnus, salasana
- Microsoft Azure/Office 365: Hetu (salattu), nimi, koulu, ryhmätiedot, käyttäjätunnus, salasana
- AirWatch: Nimi, koulu, ryhmätiedot, käyttäjätunnus, salasana
- Linux / Opinsys: Nimi, koulu, luokka
- SanomaPro: Hetu (salattu), nimi, koulu, perusopetusryhmä
- Opinaika: Hetu (salattu), nimi, koulu, perusopetusryhmä

Rekisteristä luovutetaan kotikuntalaskutusta varten tarvittavat tiedot ja toimitetaan oppilaan kotikuntaan pyydettäessä laskun ja maksuvelvollisuuden oikeellisuuden varmistamisen kannalta tarpeelliset tiedot. (Laki kunnan peruspalveluiden valtiosuudesta 1704/2009, 41 a §)

Henkilötietoja voidaan asiakkaan suostumuksella luovuttaa myös Euroopan Unionin ulkopuoliseen maahan ottaen huomioon salassapitosäännökset, mikäli kyseisessä maassa voidaan taata riittävä tietosuojan taso.

Myös tietojärjestelmään (esim. Microsoft O365- tai G-suite -ympäristöt) liittyvän tukipalvelun yhteydessä henkilötietoja voidaan käsitellä EU:n tai ETA-alueen ulkopuolella. Tällöin noudatetaan EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukaisia siirtoerusteita.

- Microsoft O365 -ympäristön tietosuojaseloste:
www.jyvaskyla.fi/sites/default/files/atoms/files/tss_jyvaskyla_office365_piivipalvelut.pdf

10. Rekisterin suojauksen periaatteet

MultiPrimus -järjestelmää käytetään perusopetuslain mukaisen perusopetuksen järjestämiseen ja toteuttamiseen. Järjestelmällä hoidetaan perusopetuksen oppilas- ja henkilöstöhallintoa. Järjestelmään kuuluvia ohjelmia ovat työjärjestysten suunnitteluohjelma Kurre sekä Primuksen ja Kurren yhteinen www-liittymä Wilma.

Harrastustoiminnan ilmoittautumisiin ja palautteisiin hyödynnetään [Lyyti -järjestelmää](#).

Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä. Tietoja käsitteleviä työntekijöitä koskee vaitiolovelvollisuus. Käyttöoikeuden saaminen järjestelmään edellyttää kirjallista vaitiolositoutumista. Vaitiolovelvollisuus jatkuu palvelusuhteen päätyttyä. Tietojärjestelmien (MultiPrimus) palvelinsovellukset ja tietokanta sijaitsevat Jyväskylän kaupungin palvelimella ja sitä käytetään kaupungin runkoverkossa olevilta työasemilta. Runkoverkon tietoturva on hoidettu kaupunkitasolla.

Järjestelmien käyttö edellyttää henkilökohtaista käyttäjätunnusta ja salasanaa. Järjestelmät vaativat salasanan vaihdettavaksi määräajoin. Esimiehet päättävät käyttöoikeuksien myöntämisestä ja poistamisesta. Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten hänelle on myönnetty käyttöoikeus. Käyttö-oikeus on tehtävän mukainen ja perustuu käyttäjärooleihin, joille on määritelty oikeus tehtävänmukaisiin näyttöihin ja toimintoihin. Eri käyttöoikeusryhmissä on määritelty erikseen tietojen luku-, kirjoitus ja poisto-oikeudet. Järjestelmä rekisteröi virheelliset sisäänkirjautumiset ja kaiken järjestelmässä suoritettujen tietojen käsittelyn ja katselun.

Henkilötietoja arkistoidaan ja säilytetään tiedon ohjaussuunnitelman (TOS) mukaisesti.





11. Rekisteröidyn oikeus saada tietoa henkilötietojen käsittelystä

Tämä tietosuojaseloste toimii informointiasiakirjana henkilötietojen käsittelystä

12. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyn tarkastusoikeus

Rekisteröidyllä on oikeus saada tietää, onko hänen tietojaan tallennettu henkilörekisteriin ja mitä tietoja hänestä henkilörekisterissä on.

Rekisteröidyllä on oikeus esittää tarkastuspyyntö, jossa tarkastettavat tiedot ovat yksilöityinä. Pyyntöjä varten on laadittu lomakkeet, jotka ovat saatavilla kaupungin verkkosivuilla www.jyvaskyla.fi/info/tietosuoja ja kaupungin palvelupisteissä www.jyvaskyla.fi/jyvaskyla/neuvonnat-ja-asiointipisteet

Rekisterinpitäjän on toimitettava tiedot ilman aiheetonta viivytystä ja joka tapauksessa kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta. Määräaikaa voidaan tarvittaessa jatkaa enintään kahdella kuukaudella ottaen huomioon pyyntöjen monimutkaisuus ja määrä. Rekisterinpitäjän on ilmoitettava rekisteröidylle tällaisesta mahdollisesta jatkamisesta kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta sekä viivästymisen syyt.

Jos tarkastusoikeus poikkeuksellisesti evätään, annetaan asiakkaalle asiasta kirjallinen kieltäytymistodistus. Todistuksesta ilmenee syyt, joiden vuoksi tarkastusoikeus on evätty. Rekisteröity voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.

Oikeus tiedon oikaisemiseen

Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheetonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot. Puutteelliset tiedot rekisteröidyllä on oikeus saada täydennetyiksi, muun muassa toimittamalla lisäselvitystä. Se, onko tiedoissa puutteellisuuksia, ratkaistaan ottamalla huomioon rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoitus.

Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon oikaisemista, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.

Oikeus tietojen poistamiseen

Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjä poistamaan rekisteröityä koskevat henkilötiedot ilman aiheetonta viivytystä edellyttäen, että jokin tietosuoja-asetuksen artiklan 17 momentin 1 edellytyksistä täyttyy.

Oikeutta tietojen poistamiseen ei ole mm. jos lakisääteisen veloitteen noudattaminen edellyttää tietojen käsittelyä tai jos käsittely tapahtuu yleistä etua koskevan tehtävän suorittamista tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämistä varten.

Oikeus pyytää käsittelyn rajoittamista

Rekisteröidyllä on oikeus siihen, että rekisterinpitäjä rajoittaa henkilötietojen käsittelyä, jos jokin 18 artiklan 1 mom. a-d kohdan edellytyksistä täyttyy.

Vastustamisoikeus

Rekisteröidyllä on oikeus henkilökohtaiseen erityiseen tilanteeseensa liittyvällä perusteella milloin tahansa vastustaa häntä koskevien henkilötietojen käsittelyä, joka perustuu yleistä etua koskevan





tehtävän suorittamiseen tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseen, Rekisterinpitäjä ei saa enää käsitellä henkilötietoja, paitsi jos rekisterinpitäjä voi osoittaa, että käsittelyyn on olemassa huomattavan tärkeä ja perusteltu syy.

Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen

Rekisteröidyllä on oikeus siirtoon vain silloin, jos käsittely perustuu suostumukseen tai sopimukseen, ja jos käsittely suoritetaan automaattisesti. Rekisteröidyn oikeutta siirtää tiedot järjestelmästä toiseen ei sovelleta käsittelyyn, joka on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi.





Perusopetuksen henkilöstörekisteri

1. Rekisterinpitäjä

Jyväskylän kaupunki, sivistyslautakunta

2. Rekisterin yhteyshenkilö

Palvelujohtaja
Sami Lahti
Puh. 014 266 4985
etunimi.sukunimi@jyvaskyla.fi

3. Tietosuojavastaava

Sivistyspalvelujen tietosuojavastaava
Timo Piiparinen
Puh. 050 406 2131
etunimi.sukunimi@jyvaskyla.fi

Kaupungin tietosuojavastaava
Liina Kuusela
Puh. 050 431 4315
etunimi.sukunimi@jyvaskyla.fi

4. Rekisterin nimi

Perusopetuksen henkilöstörekisteri

5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / Rekisterin käyttötarkoitus

Henkilöstörekisterissä ovat palvelusuhteeseen Jyväskylään kaupungin perusopetuspalveluihin ha-
kevat ja

- palvelusuhteessa olevat. Lisäksi henkilöstörekisterissä on perusopetuspalveluiden palve-
luksessa olleiden
- tietoja liittyen palvelussuhteen tai luottamustoimeen.
- Henkilöstörekisterin tietoja käytetään:
 - palvelussuhteen hallintaan
 - työajan suunnitteluun, työajan seurantaan ja kulunvalvontaan
 - palkkojen ja palkkioiden maksuun
 - luottamustoimen hallintaan
 - palvelussuhteen hakumenettelyyn

6. Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus

Jyväskylän kaupunki toimii henkilötietolain mukaisena rekisterinpitäjänä myös näissä palveluissa
syntyvien henkilötietojen osalta ja vastaa niiden käsittelyn lainmukaisuudesta.





Perusteet:

- Perusopetuslaki (628/1998)
- Perusopetusasetus 852/1988
- EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)
 - 6 artikla 1c: lakisääteisen velvoitteen noudattaminen
- Tietosuojalaki (1050/2018)
- Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999)
- Laki yksityisyyden suojasta työelämästä 13.8.2004/759
- Työsopimuslaki 26.1.2001/55
- Laki kunnallisesta viranhaltijasta 11.4.2003/304
- Työaikalaki 9.8.1996/605
- Vuosilomalaki 18.3.2005/162
- Työturvallisuuslaki 23.8.2002/738

7. Rekisterin tietosisältö

Rekisteröityjen tiedot

- Nimet, osoitteet ja yhteystiedot
- Palkka- ja palvelussuhdetiedot

Muut rekisteristä koostetut listaukset

- Avainrekisterit (nimi, puhelinnumero, luovuttajan nimi, luovutus- ja palautuspvm, avaimen tunniste)
- Pysäköintipaikkalistat (nimi)
- Pelastautumislistat (alakoulussa luokkalistat, joissa oppilaiden nimet)
- Aamunavauslista (nimi)
- KVTES työvuoro- ja lomatoivelistat (nimi, työvuorot)

Perusteet

- Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 24 § (621/1999)
- Perusopetuslaki 40 § (628/1998)
- Laki yksityisyyden suojasta työelämästä 13.8.2004/759
- Työsopimuslaki 26.1.2001/55
- Laki kunnallisesta viranhaltijasta 11.4.2003/304
- Työaikalaki 9.8.1996/605
- Vuosilomalaki 18.3.2005/162
- Työturvallisuuslaki 23.8.2002/738

Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä.

8. Säännönmukaiset tietolähteet

- Jyväskylän kaupungin väestötiedot
- Viranhaltijan päätösasiakirjat





9. Tietojen säännönmukaiset luovutukset ja tietojen siirto Euroopan Unionin (EU) tai Euroopan Talousalueen (ETA) ulkopuolelle

- Yksilöintitietojen lähes reaaliaikainen päivittäminen opetusverkon käyttäjätunnushallintaan, jota hyödyntävät useat opetukseen liittyvät sovellukset esimerkiksi wlan-kirjautuminen ja oppimisympäristöt.
- Opettajien palkkatiedot kerran vuodessa syksyisin palkanhallintajärjestelmä FK Personec:iin
- Henkilöstön tiedot opetusmateriaalitoimittajien käyttöön (esim. SanomaPro, Otava, Staples...). Henkilö voi milloin tahansa peruuttaa antamansa suostumuksen tietojen luovuttamiseen.
- Henkilöstön tiedot (nimi, henkilötunnus, kotiosoite, ammattinimike, työsuhteen alku päivämäärä) työterveyteen

Lisäksi henkilötietoja tarvittaessa luovutetaan opetuksen kannalta välttämättömien järjestelmäpalvelujen (ks.liite 1) käytön mahdollistamiseksi. Kaikki luovutukset tapahtuvat suojattuna, henkilö voi milloin tahansa peruuttaa antamansa suostumuksen tietojen luovuttamiseen:

- Wilma: Nimi, perusopetusryhmä, käyttäjätunnus, salasana, tuntimerkinnot yms. opetuksen järjestämisen kannalta olennainen tieto.
- Google G-suite: Hetu (salattu), nimi, koulu, ryhmätiedot, käyttäjätunnus, salasana
- Microsoft Azure/Office 365: Hetu (salattu), nimi, koulu, ryhmätiedot, käyttäjätunnus, salasana
- AirWatch: Nimi, koulu, käyttäjätunnus, salasana
- Linux / Opinsys: Hetu (salattu), nimi, koulu, perusopetusryhmä
- SanomaPro: Hetu (salattu), nimi, koulu, perusopetusryhmä
- Opinaika: Hetu (salattu), nimi, koulu, perusopetusryhmä

Henkilötietoja voidaan asiakkaan suostumuksella luovuttaa myös Euroopan Unionin ulkopuoliseen maahan ottaen huomioon salassapitosäännökset, mikäli kyseisessä maassa voidaan taata riittävä tietosuojan taso.

Henkilötietoja saattaa siirtyä EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle. Tietoja ei siirretä säännönmukaisesti EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle. Poikkeustapauksissa esim. tietojärjestelmään liittyvän tukipalvelun yhteydessä henkilötietoja voidaan käsitellä EU:n tai ETA-alueen ulkopuolella. Tällöin noudatetaan EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukaisia siirtoerusteita.

10. Rekisterin suojauksen periaatteet

MultiPrimus -järjestelmää käytetään perusopetuslain mukaisen perusopetuksen järjestämiseen ja toteuttamiseen. Järjestelmällä hoidetaan perusopetuksen oppilas- ja henkilöstöhallintoa. Järjestelmään kuuluvia ohjelmia ovat työjärjestysten suunnitteluohjelma Kurre sekä Primuksen ja Kurren yhteinen www-liittymä Wilma.

Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä. Tietoja käsitteleviä työntekijöitä koskee vaitiolovelvollisuus. Käyttöoikeuden saaminen järjestelmään edellyttää kirjallista vaitiolositoutumista. Vaitiolovelvollisuus jatkuu palvelusuhteen päätyttyä. Tietojärjestelmien (Multiprimus) palvelinsovellukset ja tietokanta sijaitsevat Jyväskylän kaupungin palvelimella ja sitä käytetään kaupungin runkoverkossa olevilta työasemilta. Runkoverkon tietoturva on hoidettu kaupunkitasolla.





Järjestelmien käyttö edellyttää henkilökohtaista käyttäjätunnusta ja salasanaa. Järjestelmät vaativat salasanan vaihdettavaksi määräajoin. Esimiehet päättävät käyttöoikeuksien myöntämisestä ja poistamisesta. Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten hänelle on myönnetty käyttöoikeus.

Käyttö-oikeus on tehtävän mukainen ja perustuu käyttäjärooleihin, joille on määritelty oikeus tehtävämukaisiin näyttöihin ja toimintoihin. Eri käyttöoikeusryhmissä on määritelty erikseen tietojen luku-, kirjoitus ja poisto-oikeudet. Järjestelmä rekisteröi virheelliset sisäänkirjautumiset ja kaiken järjestelmässä suoritettujen tietojen käsittelyn ja katselun.

11. Rekisteröidyn oikeus saada tietoa henkilötietojen käsittelystä

Tämä tietosuojaseloste toimii informointiasiakirjana henkilötietojen käsittelystä

12. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyn tarkastusoikeus

Rekisteröidyllä on oikeus saada tietää, onko hänen tietojaan tallennettu henkilörekisteriin ja mitä tietoja hänestä henkilörekisterissä on.

Rekisteröidyllä on oikeus esittää tarkastuspyyntö, jossa tarkastettavat tiedot ovat yksilöityinä. Pyyntöjä varten on laadittu lomakkeet, jotka ovat saatavilla kaupungin verkkosivuilla www.jyvaskyla.fi/info/tietosuoja ja kaupungin palvelupisteissä www.jyvaskyla.fi/jyvaskyla/neuvonnat-ja-asiointipisteet

Rekisterinpitäjän on toimitettava tiedot ilman aiheetonta viivytystä ja joka tapauksessa kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta. Määräaika voidaan tarvittaessa jatkaa enintään kahdella kuukaudella ottaen huomioon pyyntöjen monimutkaisuus ja määrä. Rekisterinpitäjän on ilmoitettava rekisteröidylle tällaisesta mahdollisesta jatkamisesta kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta sekä viivästymisen syyt.

Jos tarkastusoikeus poikkeuksellisesti evätään, annetaan asiakkaalle asiasta kirjallinen kieltäytymistodistus. Todistuksesta ilmenee syyt, joiden vuoksi tarkastusoikeus on evätty. Rekisteröity voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.

Oikeus tiedon oikaisemiseen

Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheetonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot. Puutteelliset tiedot rekisteröidyllä on oikeus saada täydennetyiksi, muun muassa toimittamalla lisäselvitystä. Se, onko tiedoissa puutteellisuuksia, ratkaistaan ottamalla huomioon rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoitus.

Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon oikaisemista, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.

Oikeus tietojen poistamiseen

Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjä poistamaan rekisteröityä koskevat henkilötiedot ilman aiheetonta viivytystä edellyttäen, että jokin tietosuoja-asetuksen artiklan 17 momentin 1 edellytyksistä täyttyy.





Oikeutta tietojen poistamiseen ei ole mm. jos lakisääteisen veloitteen noudattaminen edellyttää tietojen käsittelyä tai jos käsittely tapahtuu yleistä etua koskevan tehtävän suorittamista tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämistä varten.

Oikeus pyytää käsittelyn rajoittamista

Rekisteröidyllä on oikeus siihen, että rekisterinpitäjä rajoittaa henkilötietojen käsittelyä, jos jokin 18 artiklan 1 mom. a-d kohdan edellytyksistä täyttyy.

Vastustamisoikeus

Rekisteröidyllä on oikeus henkilökohtaiseen erityiseen tilanteeseensa liittyvällä perusteella milloin tahansa vastustaa häntä koskevien henkilötietojen käsittelyä, joka perustuu yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseen tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseen, Rekisterinpitäjä ei saa enää käsitellä henkilötietoja, paitsi jos rekisterinpitäjä voi osoittaa, että käsittelyyn on olemassa huomattavan tärkeä ja perusteltu syy.

Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen

Rekisteröidyllä on oikeus siirtoon vain silloin, jos käsittely perustuu suostumukseen tai sopimukseen, ja jos käsittely suoritetaan automaattisesti. Rekisteröidyn oikeutta siirtää tiedot järjestelmästä toiseen ei sovelleta käsittelyyn, joka on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi.





Perusopetuksen kameravalvontarekisteri

1. Rekisterinpitäjä

Jyväskylän kaupunki, sivistyslautakunta

2. Rekisterin yhteyshenkilö

Palvelujohtaja

Sami Lahti

Puh. 014 266 4985

etunimi.sukunimi@jyvaskyla.fi

- Halssilan koulu, Meri Lumela, 014 266 4408
- Janakan päiväkoti-koulu, Ari Asikainen, 014 266 4513
- Jokelan koulu, Anne Kolehmainen, 014 266 4520
- Jyskän koulu, Risto Rönöberg, 014 266 4528
- Kangasvuoren päiväkotikoulu, Harri Martikainen, 014 266 4501
- Keljonkankaan koulu, Marja Hänninen-Helin, 014 266 4424
- Keltinmäen koulu, Päivi Pitko, 014 266 4435
- Keski-Palokan koulu, Esa Jaakkola, 014 4538
- Kilpisen yhtenäiskoulu, Johnny Kotro, 014 266 4661
- Korpilahden yhtenäiskoulu, Satu Lahti, 014 266 4628
- Kortepohjan koulu, Päivi Liimatainen, 014 266 4449
- Kukkulan koulu, Maija Juoperi, 014 266 4785
- Kuohun päiväkoti-koulu, Joel Linna, 014 266 4614
- Kypärämäen koulu, Juhani Lehtimäki, 014 266 4157
- Lehtisaaren koulu, Tarja Seppälä-Pänkäläinen, 014 266 4470
- Liinalammin päiväkotikoulu, Harri Penttinen, 014 266 4557
- Lohikosken koulu, Marja Hämäläinen, 014, 266 4474
- Mankolan yhtenäiskoulu, Pipsa Teerijoki, 014 266 7680
- Muuratsalon päiväkotikoulu, Tarja Seppälä-Pänkäläinen, 014 266 4470
- Palokan yhtenäiskoulu, Tuija Permikangas-Seppänen, 014 266 4699
- Puistokadun päiväkoti-koulu, Antti Tikkanen, 014 266 4497
- Puuppolan koulu, Ulla Törmälä, 014 266 4580
- Savulahden päiväkoti-koulu, Katja Tuomaala, 014 266 8881
- Säynätsalon päiväkotikoulu, Tarja Seppälä-Pänkäläinen, 014 266 4470
- Tikan koulu, Juhana Autio, 014 266 4510
- Tikkakosken yhtenäiskoulu, Harri Penttinen, 014 266 4557
- Vaajakosken yhtenäiskoulu, Paula Huuska, 014 266 4764
- Vaajakummun yhtenäiskoulu, Juha Ahonen, 014 266 4608
- Vesangan päiväkoti-koulu, Joel Linna, 014 266 4614
- Viitaniemen koulu, Jouni Hokkanen, 014 266 4690





3. Tietosuojavastaava

Sivistyspalvelujen tietosuojavastaava
Timo Piiparinen
Puh. 050 406 2131
etunimi.sukunimi@jyvaskyla.fi

Kaupungin tietosuojavastaava
Liina Kuusela
Puh. 050 431 4315
etunimi.sukunimi@jyvaskyla.fi

4. Rekisterin nimi

Perusopetuksen kameravalvontarekisteri

- Halssilan koulu, Lokintie 9, 40400 Jyväskylä
- Janakan päiväkoti-koulu, Janakantie 6, 40800 Vaajakoski
- Jokelan koulu, Rovastinpolku 3, 40270 Palokka
- Jyskän koulu, Vaajakoskentie 111, 40420 Jyskä
- Kangasvuoren päiväkotikoulu, Kangasvuorentie 12, 40320 Jyväskylä
- Keljonkankaan koulu, Aapistie 2, 40530 Jyväskylä
- Keltinmäen koulu, Keltinmäentie 11, 40640 Jyväskylä
- Keski-Palokan koulu, Saarijärventie 56, 40270 Palokka
- Kilpisen yhtenäiskoulu, Honkaharjuntie 6, 40600 Jyväskylä
- Korpilahden yhtenäiskoulu, Kokkotie 20, 41800 Korpilahti
- Kortepohjan koulu, Kartanonkuja 4-6, 40740 Jyväskylä
(väistössä Voionmaan koulussa, Voionmaankatu 17-19, 40700 Jyväskylä)
- Kukkulan koulu, Kukkumäentie 29, 40600 Jyväskylä
- Kuohun päiväkoti-koulu, Kuohunkoskentie 31, 41930 Kuohu
- Kypärämäen koulu, Erämiehentie 12, 40630 Jyväskylä
- Lehtisaaren koulu, Koulutie 12, 40900 Säynätsalo
- Liinalammin päiväkotikoulu, Koulukatu 10, 41160 Tikkakoski
- Lohikosken koulu, Haavikkotie, 40520 Jyväskylä
- Mankolan yhtenäiskoulu, Saarijärventie 21, 40200 Jyväskylä
- Muuratsalon päiväkotikoulu, Saaritie 2, 40900 Säynätsalo
- Palokan yhtenäiskoulu, Koivutie 5, 40270 Palokka
- Puistokadun päiväkoti-koulu, Puistokatu 7-9, 40100 Jyväskylä
- Puuppolan koulu, Puuppolanoskentie 93, 41120 Puuppola
- Savulahden koulu, Savulahdentie 1, 40270 Jyväskylä
- Säynätsalon päiväkotikoulu, Sahurinpolku 2, 40900 Säynätsalo
- Tikan koulu, Toritie 22, 40520 Jyväskylä
- Tikkakosken yhtenäiskoulu, Koulukatu 10, 41160 Tikkakoski
- Vaajakosken yhtenäiskoulu, Savonmäentie 4, 40800 Vaajakoski
- Vaajakummun yhtenäiskoulu, Harjutie 2A, 40800 Vaajakoski
- Vesangan päiväkoti-koulu, Rientolantie 40, 41940 Vesanka
- Viitaniemen koulu, Viitaniementie 20, 40720 Jyväskylä

5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / Rekisterin käyttötarkoitus

Henkilötiedoista muodostuu rekisteri. Rekisteritietoja käytetään lakisääteisten tehtävien hoitamiseen, joka on:





- koulun oppilaiden ja henkilökunnan turvallisuuden takaaminen

Lisäksi rekisteritietoja käytetään seuraaviin rekisterinpitäjän oikeutettuun etuun perustuviin tehtäviin:

- omaisuuden suojeleminen
- rikosten ehkäisy ja tutkinta.

6. Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus

Henkilötietojen käsittely perustuu yleistä etua koskevan tehtävän ja julkisen vallan käyttämiseen.

Perusteet:

- EU:n yleinen tietosuoja-asetus, art. 6 kohta 1, alakohta E
- Perusopetuslain 29 § 2 momentti.
- Laki yksityisyydensuojasta työelämässä
- Työturvallisuuslaki

7. Rekisterin tietosisältö

Rekisteröityjen tiedot

- Valvontakameran kuvatallenne
- Tallennusaika
- Tallennuspaikka

Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä.

8. Säännönmukaiset tietolähteet

Koulun tallentava kameravalvontajärjestelmä.

9. Tietojen säännönmukaiset luovutukset ja tietojen siirto Euroopan Unionin (EU) tai Euroopan Talousalueen (ETA) ulkopuolelle

Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä. Niitä ei luovuteta, ellei tietoa pyytävällä ole lakiin perustuvaa oikeutta tiedon saamiseen. Rikosepäilytapauksissa tietoja voidaan luovuttaa poliisille rikosten selvittämiseksi.

Rekisteristä ei ole yhteyttä muihin rekistereihin.

Rekisterin tietoja ei siirretä tai luovuteta Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

10. Rekisterin suojauksen periaatteet

Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä ja tietoja saa käyttää vain yleistä etua koskevan tehtävän ja julkisen vallan käyttöön liittyvän tehtävän hoitamiseen.





Rekisterin aineisto on digitaalisessa muodossa. Rekisterin tietoja säilytetään vähintään 14 vuorokautta mutta enintään 30 vuorokautta. Tiedot tuhoutuvat säilytysajan jälkeen siten, että uutta tietoa (videokuvaa) tallentuu vanhan tiedon päälle.

Henkilötietoja saavat käsitellä vain ne työntekijät tai viranhaltijat, joiden nimenomaisiin työtehtäviin tietojen käsittely kuuluu. Pääsy tietoihin on rajattu työroolin mukaisilla henkilökohtaisilla käyttöoikeuksilla, millä varmistetaan, että tiedot ovat suojassa luvattomalta ja yhteen sopimattomalta käsitelyltä. Tietojen tarkastelusta jää lokimerkintä.

Lisäksi kaikilta kaupungin työntekijöiltä edellytetään vaitiolovelvollisuutta, perehtymistä tietosuoja- ja turvaohjeisiin. Henkilöstöä koulutetaan säännöllisesti ja ohjeiden noudattamista valvotaan osana sisäistä valvontaa.

Ajantasaista kuvaa ja tallenteita käytetään henkilö- ja tilaturvallisuuden varmistamiseen. Erikoisammattimiehet voivat tarkastella tallenteita erilaisten kiinteistö- ja henkilöstöturvallisuuden tai omaisuuden suojaamiseen liittyvien poikkeustilanteiden perusteella.

11. Rekisteröidyn oikeudet

Kameravalvonnan ylläpitäminen perustuu lakiin. Rekisteröidyllä on:

- oikeus saada informaatiota henkilötietojen käsittelystä
- oikeus saada pääsy omiin tietoihin
- oikeus oikaista tietoja
- oikeus rajoittaa tietojen käsittelyä
- henkilötietojen oikaisua tai käsittelyn rajoitusta koskeva ilmoitusvelvollisuus
- oikeus olla johtumatta automaattisen päätöksenteon kohteeksi ilman lainmukaista perustetta

Lisäksi kameravalvontaa suoritetaan rekisteröidyn tai rekisterinpitäjän oikeutettuun etuun perustuen, jolloin rekisteröidyllä on edellä mainittujen oikeuksien lisäksi oikeus:

- vastustaa tietojen käsittelyä

Lisätietoa rekisteröidyn oikeuksista: www.jyvaskyla.fi/ota-yhteytta/tietoa-sivustosta/tietosuoja/asiakkaan-oikeudet-rekisteritietoihin-ja-tietopyynnnon

Rekisteröidyn oikeus saada pääsy omiin tietoihin

Rekisteröidyllä on oikeus saada tietää, onko hänen tietojaan tallennettu henkilörekisteriin ja mitä tietoja hänestä henkilörekisterissä on.

Henkilön tulee esittää tarkastuspyyntö, jossa tarkastettavat tiedot ovat yksilöitynä. Pyyntöjä varten on laadittu lomakkeet, jotka ovat saatavilla Jyväskylän kaupungin palvelupisteissä ja kaupungin verkkosivuilla: www.jyvaskyla.fi/ota-yhteytta/tietoa-sivustosta/tietosuoja/asiakkaan-oikeudet-rekisteritietoihin-ja-tietopyynnnon

Jos tarkastusoikeus poikkeuksellisesti evätään, annetaan asiakkaalle asiasta kirjallinen kieltäytymistodistus. Todistuksesta ilmenee syyt, joiden vuoksi tarkastusoikeus on evätty. Rekisteröity voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.

Tarkastusoikeus on maksutonta kerran vuodessa.





Muut rekisteröidyn oikeudet

Muut rekisteröidyn oikeudet on kuvattuna kaupungin verkkosivuilla

www.jyvaskyla.fi/ota-yhteytta/tietoa-sivustosta/tietosuoja/asiakkaan-oikeudet-rekisteritietoihin-ja-tietopyynnön

12. Rekisteröidyn oikeus saada tietoa henkilötietojen käsittelystä

Tämä tietosuojaseloste toimii informointiasiakirjana henkilötietojen käsittelystä

13. Rekisteröidyn oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan EU:n yleistä tietosuoja-asetusta tai kansallisia tietosuojaa ohjaavia lakeja ja asetuksia.

Valvontaviranomaisen yhteystiedot:

Tietosuojavaltuutetun toimisto
PL 800
00521 HELSINKI

Käyntiosoite: Ratapihantie 9, 6 krs 00520 HELSINKI
Puh. 029 56 66700
tietosuoja@om.fi





Perusopetuksen hyvinvointianalyysipalvelun rekisteri

1. Rekisterinpitäjä

Jyväskylän kaupunki, sivistyslautakunta

2. Rekisterin yhteyshenkilö

Palvelujohtaja Sami Lahti
Puh. 014 266 4985
etunimi.sukunimi@jyvaskyla.fi

3. Tietosuojavastaava

Sivistyspalvelujen tietosuojavastaava
Timo Piiparinen
Puh. 050 406 2131
etunimi.sukunimi@jyvaskyla.fi

Kaupungin tietosuojavastaava
Liina Kuusela
Puh. 050 431 4315
etunimi.sukunimi@jyvaskyla.fi

4. Rekisterin nimi

Perusopetuksen hyvinvointianalyysipalvelun rekisteri

5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / Rekisterin käyttötarkoitus

Tarjotaan mahdollisuutta hyvinvointianalyysiin oppilaille osana opetussuunnitelman mukaisia (T1, S2 ja T10) terveystiedon opetussisältöjä seitsemännellä ja yhdeksännellä luokalla.

6. Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus

Rekisterin henkilötietojen käsittely perustuu rekisteröidyn antamaan suostumukseen (tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 kohdan a alakohta).

7. Rekisterin tietosisältö

Oppilaiden tiedot

- nimi
- äidinkieli
- syntymäaika
- sukupuoli





- sähköpostiosoite
- oppilaan itse täyttämät arviot omasta aktiivisuustasostaan
- pituus ja paino

Huoltajien tiedot

- tarvittaessa huoltajan sähköpostiosoite

8. Säännömukaiset tietolähteet

Henkilötiedot saadaan rekisteröidyltä ja rekisteröidyn huoltajalta sekä mittalaitteita käyttämällä.

9. Tietojen säännömukaiset luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Opettaja tekee hyvinvointianalyysin mitatuista tiedoista. Tietoihin pääsy on oppilaan omalla opettajalla sekä järjestelmän pääkäyttäjillä. Järjestelmien käyttö edellyttää henkilökohtaista käyttäjätunusta ja salasanaa. Käyttöoikeus on tehtävän mukainen ja perustuu käyttäjärooleihin, joille on määritely oikeus tehtävänmukaisiin näyttöihin ja toimintoihin.

Palvelun tuottamisen yhteydessä mittaustiedoista jää Firstbeatille anonymisoitu kopio tilastollista sekä tieteellistä tutkimusta, kuten keskimääräisten viitearvojen määrittämistä varten. Tilastollisissa sekä tieteellisissä menetelmissä käytetään automatisoituja prosesseja siten, että yksittäisten henkilöiden identiteetti ei selviä missään prosessin vaiheessa.

Henkilötietoja ei luovuteta Euroopan Unionin tai Euroopan Talousalueen ulkopuolelle.

10. Rekisterin suojausperiaatteet

Tiedot on tallennettu Jyväskylän kaupungin omalle tilille Firstbeatin tuottamiin ja hallinnoimiin tietojärjestelmiin ja niitä käsitellään Firstbeatin tuottamilla käyttöliittymillä. Internet-yhteys Mitattavan tai Palveluntarjoajan käyttämältä laitteelta Firstbeatin palveluun tapahtuu suojatulla (SSL) yhteydellä. Mitattavan henkilötietojensa syöttämisessä käyttämä henkilökohtainen lomakelinkki on tietoturvasyistä ajallisesti rajoitettu siten, että lomake lakkaa toimimasta pian mittausjakson jälkeen.

Mittauksiin liittyvät henkilötiedot säilytetään Firstbeatin palvelukonseptiin kuuluvia seurantamittauksia varten 18 kuukautta viimeisen mittauksen jälkeen, minkä jälkeen ne poistetaan.

11. Rekisteröidyn oikeus saada tietoa henkilötietojen käsittelystä

Tämä tietosuojaseloste toimii informointiasiakirjana henkilötietojen käsittelystä





12. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyn tarkastusoikeus

Rekisteröidyllä on oikeus saada tietää, onko hänen tietojaan tallennettu henkilörekisteriin ja mitä tietoja hänestä henkilörekisterissä on.

Rekisteröidyllä on oikeus esittää tarkastuspyyntö, jossa tarkastettavat tiedot ovat yksilöityinä. Pyyntöjä varten on laadittu lomakkeet, jotka ovat saatavilla kaupungin verkkosivuilla www.jyvaskyla.fi/info/tietosuoja ja kaupungin palvelupisteissä www.jyvaskyla.fi/jyvaskyla/neuvonnat-ja-asiointipisteet

Rekisterinpitäjän on toimitettava tiedot ilman aiheetonta viivytystä ja joka tapauksessa kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta. Määräaikaa voidaan tarvittaessa jatkaa enintään kahdella kuukaudella ottaen huomioon pyyntöjen monimutkaisuus ja määrä. Rekisterinpitäjän on ilmoitettava rekisteröidylle tällaisesta mahdollisesta jatkamisesta kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta sekä viivästymisen syyt.

Jos tarkastusoikeus poikkeuksellisesti evätään, annetaan asiakkaalle asiasta kirjallinen kieltäytymistodistus. Todistuksesta ilmenee syyt, joiden vuoksi tarkastusoikeus on evätty. Rekisteröity voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.

Oikeus tiedon oikaisemiseen

Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheetonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot. Puutteelliset tiedot rekisteröidyllä on oikeus saada täydennetyiksi, muun muassa toimittamalla lisäselvitystä. Se, onko tiedoissa puutteellisuuksia, ratkaistaan ottamalla huomioon rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoitus.

Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon oikaisemista, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.

Oikeus tietojen poistamiseen

Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjä poistamaan rekisteröityä koskevat henkilötiedot ilman aiheetonta viivytystä edellyttäen, että jokin tietosuoja-asetuksen artiklan 17 momentin 1 edellytyksistä täyttyy.

Oikeutta tietojen poistamiseen ei ole mm. jos lakisääteisen veloitteen noudattaminen edellyttää tietojen käsittelyä tai jos käsittely tapahtuu yleistä etua koskevan tehtävän suorittamista tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämistä varten.

Vastustamisoikeus

Rekisteröidyllä on oikeus henkilökohtaiseen erityiseen tilanteeseensa liittyvällä perusteella milloin tahansa vastustaa häntä koskevien henkilötietojen käsittelyä, joka perustuu yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseen tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseen, Rekisterinpitäjä ei saa enää käsitellä henkilötietoja, paitsi jos rekisterinpitäjä voi osoittaa, että käsittelyyn on olemassa huomattavan tärkeä ja perusteltu syy.

Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen

Rekisteröidyllä on oikeus siirtoon vain silloin, jos käsittely perustuu suostumukseen tai sopimukseen, ja jos käsittely suoritetaan automaattisesti. Rekisteröidyn oikeutta siirtää tiedot järjestelmästä toiseen ei sovelleta käsittelyyn, joka on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi.





Hankkeiden asiakas- tai yhteystietorekisterit

1. Rekisterinpitäjä

Jyväskylän kaupunki, sivistyslautakunta

2. Rekisterin yhteyshenkilöt

Keski-Suomen tutoropettajaverkosto II

- Riina Sutinen, Puh. 050 321 9927, etunimi.sukunimi@jyvaskyla.fi

Uudet lukutaidot Keski-Suomessa -täydennyskoulutus

- Riina Sutinen, Puh. 050 321 9927, etunimi.sukunimi@jyvaskyla.fi
- Päivi Katainen, Puh. 040 620 7298, etunimi.sukunimi@laukaa.fi

Uudet lukutaidot varhaiskasvatus

- Paula Hautala, Puh. 044 922 1653, etunimi.sukunimi@jyvaskyla.fi

Varhaiskasvatuksen digitaaliset oppimisympäristöt yhdenvertaisuuden ja yhteistyön tukena

- Paula Hautala, Puh. 044 922 1653, etunimi.sukunimi@jyvaskyla.fi

3. Tietosuojavastaava

Sivistyspalvelujen tietosuojavastaava
Timo Piiparinen
Puh. 050 406 2131
etunimi.sukunimi@jyvaskyla.fi

Kaupungin tietosuojavastaava
Liina Kuusela
Puh. 050 431 4315
etunimi.sukunimi@jyvaskyla.fi

4. Rekisterin nimi

Hankkeiden asiakas- tai yhteystietorekisterit

- Keski-Suomen tutoropettajaverkosto II
- Uudet lukutaidot Keski-Suomessa -täydennyskoulutus
- Uudet lukutaidot varhaiskasvatus

5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / Rekisterin käyttötarkoitus

Keski-Suomen tutoropettajaverkosto II

Henkilötietoja käsitellään Keski-Suomen tutoropettajaverkosto II-hankkeen ja sen tapahtumiin, webinaareihin ja muuhun toimintaan liittyvää viestintää varten.





Uudet lukutaidot Keski-Suomessa -täydennyskoulutus

Henkilötietoja käsitellään Uudet lukutaidot Keski-Suomessa täydennyskoulutushankkeen koulutuksiin ja tapahtumiin liittyvässä tiedottamisessa sekä muissa opintohallinnollisissa asioissa.

Uudet lukutaidot varhaiskasvatus

Henkilötietoja käsitellään Uudet lukutaidot varhaiskasvatus –hankkeessa, hankkeen koulutuksissa ja tapahtumissa sekä niihin liittyvässä tiedottamisessa.

Varhaiskasvatuksen digitaaliset oppimisympäristöt yhdenvertaisuuden ja yhteistyön tukena

Henkilötietoja käsitellään Uudet lukutaidot varhaiskasvatus –hankkeessa, hankkeen koulutuksissa ja tapahtumissa sekä niihin liittyvässä tiedottamisessa.

6. Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus

Rekisterin henkilötietojen käsittely perustuu rekisteröidyn suostumukseen.

- EU:n yleinen tietosuoja-asetus EU2016/679, art. 6 kohta 1a
- Tietosuojalaki 1050/2018

7. Rekisterin tietosisältö

Keski-Suomen tutoropettajaverkosto II

Rekisteriin tallennetaan henkilön osallistumismuodosta ja tapahtumatyypistä riippuen joko osa tai kaikki seuraavista tiedoista:

- henkilön nimi, organisaatio ja yhteystiedot,
- henkilön rooli organisaatiossaan,
- laskutustiedot sekä
- tieto ilmoittautumisesta/osallistumisesta hankkeen järjestämään tilaisuuteen.

Lisäksi henkilöstä voidaan tallentaa muita ao. tilaisuuden käytännön järjestelyiden osalta olennaisia tietoja, kuten ruokavaliotiedot.

Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä.

Uudet lukutaidot Keski-Suomessa -täydennyskoulutus

Rekisteriin tallennetaan henkilön osallistumismuodosta ja tapahtumatyypistä riippuen joko osa tai kaikki seuraavista tiedoista:

- henkilön nimi, organisaatio ja yhteystiedot,
- henkilön rooli organisaatiossaan,
- opetushallituksen pyytämät taustatiedot,
- Laskutustiedot,
- tieto ilmoittautumisesta/osallistumisesta hankkeen järjestämään tilaisuuteen sekä
- suostumus yhteydenottoon hankkeeseen liittyvää tutkimusta varten.

Lisäksi henkilöstä voidaan tallentaa muita ao. tilaisuuden käytännön järjestelyiden osalta olennaisia tietoja, kuten ruokavaliotiedot.

Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä.





Uudet lukutaidot varhaiskasvatus

Rekisteriin tallennetaan henkilön osallistumismuodosta ja tapahtumatyypistä riippuen joko osa tai kaikki seuraavista tiedoista:

- henkilön nimi, organisaatio ja yhteystiedot
- henkilön rooli organisaatiossaan,
- OKM:n pyytämät taustatiedot,
- laskutustiedot,
- tieto ilmoittautumisesta/osallistumisesta hankkeen järjestämään tilaisuuteen sekä
- suostumus yhteydenottoon hankkeeseen liittyvää tutkimusta varten.

Lisäksi henkilöstä voidaan tallentaa muita ao. tilaisuuden käytännön järjestelyiden osalta olennaisia tietoja, kuten ruokavaliotiedot.

Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä.

8. Säännömukaiset tietolähteet

Henkilötiedot saadaan rekisteröidyiltä itseltään.

9. Tietojen säännömukaiset luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Rekisterien tietoja ei siirretä tai luovuteta Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

Keski-Suomen tutoropettajaverkosto II

Rekisteriin tallennettuja tietoja luovutetaan eteenpäin vain hankkeen toiminnan kannalta tarkoituksenmukaisista syistä. Tällaisia ovat esimerkiksi tilaisuuksien osallistumismaksujen laskuttaminen (laskutuksesta vastaa Jyväskylän kaupunki), sekä erilaiset lähitapaamisiin liittyvät tapahtumajärjestelyt, kuten erityisruokavaliotietojen toimittaminen tarjoiluista vastaavalle taholle.

Tietoja ei luovuteta eteenpäin muihin tarkoituksiin.

Uudet lukutaidot Keski-Suomessa -täydennyskoulutus

Rekisteriin tallennettuja tietoja luovutetaan eteenpäin vain hankkeen toiminnan kannalta tarkoituksenmukaisista syistä. Tällaisia ovat esimerkiksi opintojen todistukseen tarvittavat tiedot, tilaisuuksien osallistumismaksujen laskuttaminen (laskutuksesta vastaa Jyväskylän kaupunki), sekä erilaiset lähitapaamisiin liittyvät tapahtumajärjestelyt, kuten erityisruokavaliotietojen toimittaminen tarjoiluista vastaavalle taholle.

Tietoja ei luovuteta eteenpäin muihin tarkoituksiin.

Uudet lukutaidot varhaiskasvatus

Rekisteriin tallennettuja tietoja luovutetaan eteenpäin vain hankkeen toiminnan kannalta tarkoituksenmukaisista syistä. Tällaisia ovat esimerkiksi hankkeessa tuotetun tekijänoikeuksien alaisen materiaalin jakamiseen liittyvät pyynnöt ja erilaiset lähitapaamisiin liittyvät tapahtumajärjestelyt, kuten erityisruokavaliotietojen toimittaminen tarjoiluista vastaavalle taholle.

Tietoja ei luovuteta eteenpäin muihin tarkoituksiin.





10. Rekisterin suojausten periaatteet

Rekisterit sisältävät sekä julkista että salassa pidettävää tietoa. Rekisterit ovat tarkoitettu ainoastaan hankkeiden sisäiseen käyttöön. Mahdolliset ilmoittautumiset kerätään Jyväskylän kaupungin O365-ympäristössä tai Peda.net-palvelussa ja tietoja säilytetään Jyväskylän kaupungin O365-ympäristössä.

Järjestelmissä on useita eri käyttäjätasoja. Tietojen katseluoikeus rajataan käyttöoikeuksin. Järjestelmissä voidaan rajata tietojen näkymistä käyttäjäkohtaisesti henkilön toimenkuvan mukaan.

11. Rekisteröidyn oikeus saada tietoa henkilötietojen käsittelystä

Tämä tietosuojaseloste toimii informointiasiakirjana henkilötietojen käsittelystä

12. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyn tarkastusoikeus

Rekisteröidyllä on oikeus saada tietää, onko hänen tietojaan tallennettu henkilörekisteriin ja mitä tietoja hänestä henkilörekisterissä on.

Rekisteröidyllä on oikeus esittää tarkastuspyyntö, jossa tarkastettavat tiedot ovat yksilöityinä.

Pyyntöjä varten on laadittu lomakkeet, jotka ovat saatavilla kaupungin verkkosivuilla

www.jyvaskyla.fi/info/tietosuoja ja kaupungin palvelupisteissä

www.jyvaskyla.fi/jyvaskyla/neuvonnat-ja-asiointipisteet

Rekisterinpitäjän on toimitettava tiedot ilman aiheetonta viivytystä ja joka tapauksessa kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta. Määräaikaa voidaan tarvittaessa jatkaa enintään kahdella kuukaudella ottaen huomioon pyyntöjen monimutkaisuus ja määrä. Rekisterinpitäjän on ilmoitettava rekisteröidylle tällaisesta mahdollisesta jatkamisesta kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta sekä viivästymisen syyt.

Jos tarkastusoikeus poikkeuksellisesti evätään, annetaan asiakkaalle asiasta kirjallinen kieltäytymistodistus. Todistuksesta ilmenee syyt, joiden vuoksi tarkastusoikeus on evätty. Rekisteröity voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.

Oikeus tiedon oikaisemiseen

Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheetonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot. Puutteelliset tiedot rekisteröidyllä on oikeus saada täydennetyiksi, muun muassa toimittamalla lisäselvitystä. Se, onko tiedoissa puutteellisuuksia, ratkaistaan ottamalla huomioon rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoitus.

Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon oikaisemista, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.

Oikeus tietojen poistamiseen

Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjä poistamaan rekisteröityä koskevat henkilötiedot ilman aiheetonta viivytystä edellyttäen, että jokin tietosuoja-asetuksen artiklan 17 momentin 1 edellytyksistä täyttyy.





Oikeutta tietojen poistamiseen ei ole mm. jos lakisääteisen veloitteen noudattaminen edellyttää tietojen käsittelyä tai jos käsittely tapahtuu yleistä etua koskevan tehtävän suorittamista tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämistä varten.

Vastustamisoikeus

Rekisteröidyllä on oikeus henkilökohtaiseen erityiseen tilanteeseensa liittyvällä perusteella milloin tahansa vastustaa häntä koskevien henkilötietojen käsittelyä, joka perustuu yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseen tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseen, Rekisterinpitäjä ei saa enää käsitellä henkilötietoja, paitsi jos rekisterinpitäjä voi osoittaa, että käsittelyyn on olemassa huomattavan tärkeä ja perusteltu syy.

Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen

Rekisteröidyllä on oikeus siirtoon vain silloin, jos käsittely perustuu suostumukseen tai sopimukseen, ja jos käsittely suoritetaan automaattisesti. Rekisteröidyn oikeutta siirtää tiedot järjestelmästä toiseen ei sovelleta käsittelyyn, joka on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi.





Laitevahinkoilmoituksen henkilörekisteri

1. Rekisterinpitäjä

Jyväskylän kaupunki, sivistyslautakunta

2. Rekisterin yhteyshenkilö

Palveluesimies Jarkko Lampinen
Puh. 014 266 8927
etunimi.sukunimi@jyvaskyla.fi

3. Tietosuojavastaava

Sivistyspalvelujen tietosuojavastaava
Timo Piiparinen
Puh. 050 406 2131
etunimi.sukunimi@jyvaskyla.fi

Kaupungin tietosuojavastaava
Liina Kuusela
Puh. 050 431 4315
etunimi.sukunimi@jyvaskyla.fi

4. Rekisterin nimi

Laitevahinkoilmoitusten henkilörekisteri

5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / Rekisterin käyttötarkoitus

Lomake, jolla ilmoitetaan koulun tai päiväkodin omistaman TVT-laitteen (tietokone, mobiili, projektori jne.) vahingoista tai rikkoutumisista.

6. Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus

Rekisterin henkilötietojen käsittely perustuu rekisteröidyn antamaan suostumukseen (tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 kohdan a alakohta).

7. Rekisterin tietosisältö

Vahingossa asianomaisten tietoja, esimerkiksi nimi ja yhteystiedot.





8. Säännömukaiset tietolähteet

Henkilötiedot saadaan vahinkoilmoituslomakkeesta.

9. Tietojen säännömukaiset luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä. Niitä ei luovuteta, ellei tietoa pyytävällä ole lakiin perustuvaa oikeutta tiedon saamiseen. Rikosepäilytapauksissa tietoja voidaan luovuttaa poliisille rikosten selvittämiseksi.

Rekisteristä ei ole yhteyttä muihin rekistereihin.

Rekisterin tietoja ei siirretä tai luovuteta Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

10. Rekisterin suojauksen periaatteet

Rekisteri sijaitsee kaupungin oppilasverkon G-suite -ympäristössä. Rekisterin käyttö edellyttää henkilökohtaista käyttäjätunnusta ja salasanaa. Varhaiskasvatus- ja perusopetuspalvelujen TVT-tiimin palveluesimies päättää käyttöoikeuksien myöntämisestä ja poistamisesta.

11. Rekisteröidyn oikeus saada tietoa henkilötietojen käsittelystä

Tämä tietosuojaseloste toimii informointiasiakirjana henkilötietojen käsittelystä

12. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyn tarkastusoikeus

Rekisteröidyllä on oikeus saada tietää, onko hänen tietojaan tallennettu henkilörekisteriin ja mitä tietoja hänestä henkilörekisterissä on.

Rekisteröidyllä on oikeus esittää tarkastuspyyntö, jossa tarkastettavat tiedot ovat yksilöityinä.

Pyyntöjä varten on laadittu lomakkeet, jotka ovat saatavilla kaupungin verkkosivuilla

www.jyvaskyla.fi/info/tietosuoja ja kaupungin palvelupisteissä

www.jyvaskyla.fi/jyvaskyla/neuvonnat-ja-asiointipisteet

Rekisterinpitäjän on toimitettava tiedot ilman aiheutonta viivytystä ja joka tapauksessa kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta. Määräaika voidaan tarvittaessa jatkaa enintään kahdella kuukaudella ottaen huomioon pyyntöjen monimutkaisuus ja määrä. Rekisterinpitäjän on ilmoitettava rekisteröidylle tällaisesta mahdollisesta jatkamisesta kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta sekä viivästymisen syyt.

Jos tarkastusoikeus poikkeuksellisesti evätään, annetaan asiakkaalle asiasta kirjallinen kieltäytymistodistus. Todistuksesta ilmenee syyt, joiden vuoksi tarkastusoikeus on evätty. Rekisteröity voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.





Oikeus tiedon oikaisemiseen

Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheetonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot. Puutteelliset tiedot rekisteröidyllä on oikeus saada täydennetyiksi, muun muassa toimittamalla lisäselvitystä. Se, onko tiedoissa puutteellisuuksia, ratkaistaan ottamalla huomioon rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoitus.

Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon oikaisemista, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.

Oikeus tietojen poistamiseen

Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjä poistamaan rekisteröityä koskevat henkilötiedot ilman aiheetonta viivytystä edellyttäen, että jokin tietosuoja-asetuksen artiklan 17 momentin 1 edellytyksistä täyttyy.

Oikeutta tietojen poistamiseen ei ole mm. jos lakisääteisen veloitteen noudattaminen edellyttää tietojen käsittelyä tai jos käsittely tapahtuu yleistä etua koskevan tehtävän suorittamista tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämistä varten.

Vastustamisoikeus

Rekisteröidyllä on oikeus henkilökohtaiseen erityiseen tilanteeseensa liittyvällä perusteella milloin tahansa vastustaa häntä koskevien henkilötietojen käsittelyä, joka perustuu yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseen tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseen, Rekisterinpitäjä ei saa enää käsitellä henkilötietoja, paitsi jos rekisterinpitäjä voi osoittaa, että käsittelyyn on olemassa huomattavan tärkeä ja perusteltu syy.

Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen

Rekisteröidyllä on oikeus siirtoon vain silloin, jos käsittely perustuu suostumukseen tai sopimukseen, ja jos käsittely suoritetaan automaattisesti. Rekisteröidyn oikeutta siirtää tiedot järjestelmästä toiseen ei sovelleta käsittelyyn, joka on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi.

