



<b>1. Rekisterinpitäjä</b>	Jyväskylän kaupunki, kulttuuri- ja liikuntalautakunta
<b>2. Rekisterin yhteyshenkilöt</b>	Kansalaisopiston rehtori Mikko Saikkonen 050 597 8967 <a href="mailto:etunimi.sukunimi@jyvaskyla.fi">etunimi.sukunimi@jyvaskyla.fi</a>
<b>3. Tietosuojavastaava</b>	Kaupungin tietosuojavastaava Liina Kuusela <a href="mailto:etunimi.sukunimi@jyvaskyla.fi">etunimi.sukunimi@jyvaskyla.fi</a> 050 431 4315 Kilpisenkatu 1 40101 Jyväskylä  Sivistyspalvelun tietosuojavastaava Timo Piiparinen 050 406 21 31 <a href="mailto:etunimi.sukunimi@jyvaskyla.fi">etunimi.sukunimi@jyvaskyla.fi</a>
<b>4. Rekisterin nimi</b>	Kansalaisopiston henkilörekisteri
<b>5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus</b>	<p>Henkilörekisteriä käytetään kansalaisopiston toiminnan ohjaukseen. Rekisteriin kirjataan vain asioiden hoitamisen kannalta ja rekisteröityjen oikeusturvan kannalta tarpeelliset tiedot. Rekisteröidyt henkilöt ovat asianosaisia käsiteltävissä asioissa, jotka rekisteröidään järjestelmään. Rekisteriä hyödynnetään mm.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- kansalaisopiston kurssinhallintaan aina opetussuunnitelmasta toimintakertomukseen ja tilastointiin,</li><li>- kansalaisopiston hallinnollisten tehtävien hoitamiseen, esim. palkanlaskentaan liittyvät tehtävät, työsopimukset ja -todistukset,</li><li>- opiskelupaikkojen varauksiin,</li><li>- kurssimaksujen laskuttamiseen sekä</li><li>- kursseilla tehtyjen töiden ja materiaalien käyttö- ja julkaisuluvat.</li></ul> <p>Rekisterissä olevat opettajia tai ryhmän vetäjiä koskevat tiedot ovat viranomaiselle välttämättömiä, jotta heidät saadaan riittävän tarkasti yksilöityä palkantilauksia varten.</p> <p>Rekisterissä olevat ryhmien opiskelijoita koskevat tiedot ovat viranomaiselle välttämättömiä, jotta opiskelijat saadaan riittävän tarkasti yksilöityä kursseille/ryhmiin ja jotta kurssimaksut kohdentuvat oikein.</p> <p>Jos opiskelija on alaikäinen, rekisteriin tallennetaan huoltajan tiedot, jotta laskutus voidaan kohdentaa oikein. Mikäli täysi-ikäinen henkilö haluaa laskunsa esim. työnantajalle, voi hän ilmoittaa työnantajan tiedot laskun lähettämistä varten.</p>



	<p>Lisäksi kerätään asiakaspalvelun, toiminnan suunnittelun ja tilastoinnin kannalta tarpeellisia tietoja. Rekisterissä tiedot ovat viranomaiselle välttämättömiä, valtionhallinnon ja kaupungin viranomaisten edellyttämien tilastotietojen tuottamista varten. Rekisteristä muodostetaan todistusarkisto.</p>
<b>6. Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus</b>	<p>Henkilötietojen käsittely perustuu rekisteröidyn suostumukseen.</p> <p>Ohjaava lainsäädäntö:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- EU:n yleinen tietosuoja-asetus EU2016/679, art. 6 kohta 1a</li><li>- Tietosuojalaki 1050/2018</li><li>- Asetus vapaasta sivistystyöstä 805/1998</li><li>- Laki vapaasta sivistystyöstä 632/1998</li></ul>
<b>7. Rekisterin tietosisältö</b>	<p>Opiskelijoista tallennetaan opiskelijan nimi, osoite, puhelinnumero sähköpostiosoite, kotikunta, henkilötunnus (laskutusta varten), kurssitiedot sekä tilastointia varten tutkinto, pääasiallinen toiminta ja äidinkieli. Jos opiskelija on alaikäinen, myös hänen huoltajaltansa vastaavat tiedot tallennetaan.</p> <p>Opettajista tallennetaan nimi, henkilötunnus, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite, koulutus (ja/tai oppiarvo) sekä ammatti (ja/tai esitetitteli). Lisäksi palkanmaksua varten tallennetaan kurssitiedot, palkkioryhmä ja tilinumero.</p> <p>Henkilötietojen virheettömyys tarkistetaan kurssille ilmoittautumisen tai työsuhteen alkamisen yhteydessä. Salassa pidettävät tiedot erotetaan julkisista tiedoista käyttöoikeuksilla, jolloin salassa pidettävät tiedot näkyvät vain tietyille käyttäjille.</p> <p><b>Julkiset tiedot</b></p> <p>Julkisia tietoja ovat mm. tiedot kurssin sisällöstä, pitopaikasta, ajankohdasta, tuntimäärästä, hinnasta ja kurssin opettajasta ja alennuksista. Opettajasta julkaistaan etu- ja sukunimi sekä oppiarvo tai ammatti.</p> <p>Opiskelijalle luovutettavat opettajan yhteystiedot: Opiskelijan kysyessä opettajan yhteystietoja (puhelinnumeroa tai sähköpostiosoitetta) luovutetaan ne opiskelijalle, mikäli opettaja ei ole kieltänyt tietojen luovuttamista. Tietoja ei luovuteta ulkopuolisille tahoille.</p> <p>Mitkään opiskelijan tiedot eivät ole julkisia. Tilastokeskukselle ja kaupungin viranhaltijoille annetaan lukumäärätietoja opiskelijoista sekä kursseista.</p> <p><b>Salassa pidettävät tiedot</b></p> <p>Salassa pidettäviä tai luottamuksellisia tietoja ovat kaikki henkilötiedot ja niihin liitetyt kurssitiedot. Opettajien palkkatiedot ja opiskelijoiden kurssimaksutiedot ovat vain toimistohenkilökunnan ja rehtorin käytössä hallinnon käyttäjätunnuksilla ja vastuupettajalla hänen omilla tunnuksillaan. Opetuksesta vastaavien henkilöiden käytössä ovat tiedot heidän omista kursseistaan, kurssien opiskelijaluettelot (ilman henkilötunnuksia).</p>



	Tietoja ei luovuteta ulkopuolisille tahoille.
<b>8. Säännönmukaiset tietolähteet</b>	Kurssien/ryhmien opiskelijoiden tietoja ylläpidetään asianosaisilta saaduilla tiedoilla kurssille/ryhmään kirjautumisen yhteydessä. Opettajan tiedot saadaan opettajalta kurssin/ryhmän opettajaksi/vetäjäksi palkkaamisen yhteydessä.
<b>9. Tietojen säännönmukaiset luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</b>	<p>Rekisterin tietoja ei luovuteta ulkopuolisten käyttöön muutoin kuin perintätapauksissa. Rekisterissä olevia tietoja ei luovuteta ulkopuolisille tahoille, suoramarkkinointiin, markkina- ja mielipidetutkimuksiin, henkilömatrikkeleihin eikä sukututkimuksiin.</p> <p>Rekisteristä tulostetaan vaaditut ja muut tarpeelliset tulosteet, jotka sisältävät asianosaisten nimet, osoitteet ja asian laatua koskevat tiedot ottaen huomioon salassapitovelvollisuudet.</p> <p>Rekisteristä luovutetaan erillisen suostumuslomakkeen mukaisesti opiskelijan suoritustietoja Valtakunnallisten opinto- ja tutkintorekisterien Koski-tietovarantoon</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <a href="https://opintopolku.fi/wp/tietosuojaseloste/koski-palvelun-tietosuojaseloste/">https://opintopolku.fi/wp/tietosuojaseloste/koski-palvelun-tietosuojaseloste/</a></li></ul> <p>Tietoja luovutetaan Tilastokeskukseen ja Opetushallitukseen. Nämä tiedot ovat lukumäärätilastoja, jotka eivät sisällä yksilöityjä henkilötietoja.</p> <p>Palkanlaskentaa varten henkilötietoja luovutetaan Monetra Keski-Suomi oy:lle.</p> <p>Microsoft O365-ympäristöön liittyvän tukipalvelun yhteydessä henkilötietoja voidaan tukitoimiin liittyen tulkita käsiteltävän EU:n tai ETA-alueen ulkopuolella. Tällöin noudatetaan EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukaisia siirtoerusteita.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Microsoft O365 -ympäristön tietosuojaseloste: <a href="http://www.jyvaskyla.fi/sites/default/files/atoms/files/tss_jyvaskyla_office365_piivipalvelut.pdf">www.jyvaskyla.fi/sites/default/files/atoms/files/tss_jyvaskyla_office365_piivipalvelut.pdf</a></li></ul> <p>Muuten henkilötietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.</p>
<b>10. Rekisterin suojauksen periaatteet</b>	<p><b>Manuaalinen aineisto</b></p> <p>Manuaalista aineistoa muodostuu sekä opettajien käyttöön että hallintoon. Opettajien päiväkirjoissa saattaa olla opettajan kursseilla olevien opiskelijoiden nimi- ja läsnäolotietoja. Päiväkirjat palautetaan kansalaisopiston hallintoon kurssin päätyttyä. Päiväkirjoja säilytetään hallinnossa lukituissa tiloissa 50 vuotta.</p> <p>Todistusarkisto sijaitsee kansalaisopiston arkistihuoneessa asianmukaisesti lukituissa tiloissa.</p> <p><b>Sähköinen aineisto</b></p>



	<p>Rekisteri on tarkoitettu ainoastaan palveluntarjoajan sisäiseen vi- ranomaiskäyttöön, johon käyttäjille määritellään käyttäjäryhmäkoh- taiset (hallinto, päätoimiset opettajat, tuntiopettajat ja ilmoittautu- misten vastaanottajat) käyttöoikeudet.</p> <p>Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten hänelle on myönnetty käyttöoikeus. Samalla poistetaan käyttäjätunnus. Järjestelmää käytetään verkkoympäristössä aina SSL-suojatussa yhteydessä. Järjestelmän palvelinlaitteet säilyte- tään lukitussa tilassa, johon on pääsy vain ICT-henkilöstöllä. Tieto- koneet, joilla järjestelmää käytetään, sijaitsevat valvotuissa tiloissa. Palveluntarjoaja huolehtii järjestelmän tietojen varmuuskopioinnista säännöllisesti.</p> <p>Vanhassa oppilasrekisterissä Avita on edelleen joitain vanhoja oppi- lastietoja. Järjestelmä sijaitsee Kaupungin omilla palvelimilla. Jär- jestelmään ja sen kansioihin on tehtäväkohtaiset henkilökohtaiset tunnukset.</p> <p>Kuvataidekoulun arviointityökaluna toimii Pedanet, jonka sisältöön on pääsy ainoastaan asianomaisilla henkilöillä henkilökohtaisin käyttöoikeuksin.</p>
<b>11.Rekisteröidyn oi- keudet</b>	<p>Rekisterin käsittelyperusteena on rekisteröidyn suostumus. Tällöin rekisteröidyllä on</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- oikeus saada informaatiota henkilötietojen käsittelystä</li><li>- oikeus saada pääsy tietoihin</li><li>- oikeus oikaista tietoja</li><li>- oikeus poistaa tiedot (oikeus tulla unohdetuksi)</li><li>- oikeus rajoittaa tietojen käsittelyä</li><li>- henkilötietojen oikaisua tai poistoa tai käsittelyn rajoitusta koskeva ilmoitusvelvollisuus</li><li>- oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen.</li></ul> <p>Yksi perusteista saada tiedot poistetuksi on, että rekisteröity pe- ruuttaa suostumuksen, johon käsittely on perustunut, eikä käsitte- lyyn ole muuta laillista perustetta. Rekisteröity voi sallia automaat- tisen päätöksenteon (ml. profilointi) nimenomaisella suostumusel- laan.</p> <p>Lisätietoa rekisteröidyn oikeuksista: <a href="https://www.jyvaskyla.fi/ota-yhteytta/tietoa-sivustosta/tietosuoja/asiakkaan-oikeudet-rekisteri-tietoihin-ja-tietopyynnin">https://www.jyvaskyla.fi/ota-yhteytta/tietoa-sivustosta/tietosuoja/asiakkaan-oikeudet-rekisteri-tietoihin-ja-tietopyynnin</a></p>
<b>12.Rekisteröidyn oi- keus saada tietoa henkilötietojen kä- sittelystä</b>	<p>Tämä tietosuojaseloste toimii informaatioasiakirjana henkilötietojen käsittelystä.</p>
<b>13.Rekisteröidyn oi- keus saada pääsy tietoihin</b>	<p>Asiakkaalla on oikeus saada tietää, onko hänen tietojensa tallennettu henkilörekisteriin ja mitä tietoja hänestä henkilörekisterissä on.</p>



	<p>Henkilön tulee esittää tarkastuspyyntö, jossa tarkastettavat tiedot ovat yksilöityinä. Pyyntöjä varten on laadittu lomakkeet, jotka ovat saatavilla Jyväskylän kaupungin palvelupisteissä ja kaupungin verkkosivuilla: <a href="https://www.jyvaskyla.fi/ota-yhteytta/tietoa-sivustosta/tietosuoja/asiakkaan-oikeudet-rekisteritietoihin-ja-tietopyynnnon">https://www.jyvaskyla.fi/ota-yhteytta/tietoa-sivustosta/tietosuoja/asiakkaan-oikeudet-rekisteritietoihin-ja-tietopyynnnon</a></p> <p>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.</p>
<b>14. Muut rekisteröidyn oikeudet</b>	<p><a href="https://www.jyvaskyla.fi/ota-yhteytta/tietoa-sivustosta/tietosuoja/asiakkaan-oikeudet-rekisteritietoihin-ja-tietopyynnnon">https://www.jyvaskyla.fi/ota-yhteytta/tietoa-sivustosta/tietosuoja/asiakkaan-oikeudet-rekisteritietoihin-ja-tietopyynnnon</a></p>
<b>15. Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle</b>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan EU:n yleistä tietosuoja-asetusta tai kansallisia tietosuoja ohjaavia lakeja ja asetuksia.</p> <p>Valvontaviranomaisen yhteystiedot: Tietosuojavaltuutetun toimisto PL 800 00521 HELSINKI Käyntiosoite: Ratapihantie 9, 6 krs 00520 HELSINKI p. 029 56 66700 <a href="mailto:tietosuoja@om.fi">tietosuoja@om.fi</a></p>