



Otsikot	Tiedot
<b>1. Rekisterinpitäjä</b>	<b>Nimi</b> Ammattiopisto Spesia
	<b>Osoite</b> Mannilantie 27, 04400 Järvenpää
	<b>Muut yhteystiedot (puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite)</b> p. 010 608 4000 spesia@spesia.fi
<b>2. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa</b>	<b>Nimi</b> Tiina Mäki -Gaetz p.044 7650605, tiina.maki-gaetz@spesia.fi
	<b>Osoite</b> Mannilantie 27, 04400 Järvenpää
	<b>Muut yhteystiedot (puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite)</b> Jarkko Seiluri, tietosuojavastaava p. 044 765 1511, jarkko.seiluri@spesia.fi
<b>3. Rekisterin nimi</b>	<b>Ammatillisen koulutuksen opiskeluhooltorekisteri</b>
<b>4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste</b>	<p>Oppilas- ja opiskelijahuoltolain mukaisen monialaisen yksilökohtaisen opiskeluhoollon järjestäminen ja toteuttaminen. Rekisterin käyttötarkoitus liittyy opiskeluhoollon palveluiden järjestämiseen. Opiskeluhoollolla tarkoitetaan opiskelijan hyvän oppimisen, hyvän psyykkisen ja fyysisen terveyden sekä sosiaalisen hyvinvoinnin edistämistä ja ylläpitämistä sekä niiden edellytyksiä lisäävää toimintaa oppilaitosyhteisössä. Opiskelijoilla on oikeus yksilökohtaiseen opiskeluhooltoon. Opiskeluhoollon monialaisessa asiantuntijaryhmässä selvitetään yksittäisen opiskelijan opiskeluhoollon tarvetta. Ryhmän vastuuhenkilö kirjaa ryhmän toimintatavoitteiden kannalta välttämättömät opiskelijaa koskevat tiedot opiskeluhoollon kertomukseen. Myös muut asiantuntijaryhmän jäsenet voivat tehdä tällaisia kirjauksia salassapitovelvoitteiden estämättä (oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 20 §).</p> <p>Henkilötietojen käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän Ammattiopisto Spesian lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi. EU:n yleinen tietosuojasetus (2016/679 artikla 6.1 c)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki (1287/2013) 21 § ja 22 §</li> <li>- Perusopetuslaki (628/1998, 682/1998, 477/1998, 31a/2003) Laki perusopetuslain muuttamisesta (642/2010), (1136/2003)</li> <li>- Laki lastensuojelusta (417/2007)</li> <li>- Lastensuojeluasetus (1010/1983)</li> <li>- Laki terveydenhuollon ammattihenkilöstöstä (599/1994)</li> <li>- Laki potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992)</li> <li>- Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (22.9.2000/812)</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>- Laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista (254/2015)</li><li>- Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999)</li><li>- Sosiaali- ja terveysministeriön asetus potilasasiakirjojen laatimisesta sekä niiden ja muun hoitoon liittyvän materiaalin säilyttämisestä (99/2001).</li><li>- Terveydenhuoltolaki (1326/2010)</li></ul>
<b>5. Rekisterin tietosisältö</b>	<p>Opiskeluhoitokertomus laaditaan jatkuvaan muotoon aikajärjestyksessä eteneväksi ja siihen kirjataan yksittäisen opiskelijan:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) nimi, henkilötunnus, kotikunta ja yhteystiedot sekä alaikäisen tai muutoin vajaavaltaisen opiskelijan huoltajan tai muun laillisen edustajan nimi ja yhteystiedot;</li><li>2) asian aihe ja vireille panija;</li><li>3) opiskelijan tilanteen selvittämisen aikana toteutetut toimenpiteet;</li><li>4) tiedot asian käsittelystä monialaisen asiantuntijaryhmän kokouksessa, kokoukseen osallistuneet henkilöt ja heidän asemansa, kokouksessa tehdyt päätökset, päätösten toteuttamissuunnitelma sekä toteuttamisesta ja seurannasta vastaavat tahot;</li><li>5) toteutetut toimenpiteet;</li><li>6) kirjauksen päivämäärä sekä kirjauksen tekijä ja hänen ammatti- tai virka-asemansa.</li></ol>
<b>6. Säännönmukaiset tietolähteet</b>	<p>Opiskelijahallintojärjestelmästä otetaan opiskelijan perustiedot tietojen kirjaamista varten. Koulun opetus- ja opiskeluhoitohenkilöstöltä saadaan sellaista tietoa, mikä on opetuksen tarkoituksenmukaisen järjestämisen kannalta välttämätöntä</p> <p>Toiselta viranomaiselta esim. lastensuojelusta tai hoitavalta taholta saadaan tietoa asiakkaan/huoltajan suostumuksella. Opetuksen järjestäjällä on salassapitosäännösten estämättä oikeus saada maksutta oppilaan opetuksen järjestämiseksi välttämättömät tiedot sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen tuottajalta tai terveydenhuollon ammattihenkilöltä.</p>
<b>7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset</b>	<p>Rekisterin henkilötiedot ovat salassa pidettäviä. Oikeus luovuttaa tietoja perustuu pääasiassa asiakkaan/huoltajan suostumukseen. Opiskeluhoitorekisteriin tallennetut tiedot, jotka koskevat yksittäistä opiskelijaa taikka muuta yksityistä henkilöä, ovat salassa pidettäviä siten kuin viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain 24 §:ssä säädetään (oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 22 §).</p> <p>Opiskelijan yksilökohtaisen opiskeluhoollon järjestämiseen ja toteuttamiseen osallistuvilla on salassapitovelvollisuuden estämättä oikeus saada toisiltaan ja luovuttaa toisilleen sekä opiskeluhoollosta vastaavalle viranomaiselle sellaiset tiedot, jotka ovat välttämättömiä yksilökohtaisen opiskeluhoollon järjestämiseksi ja toteuttamiseksi. (Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 23 §).</p>
<b>8. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</b>	Tietoja ei luovuteta.
<b>9. Rekisterin suojausten periaatteet</b>	<p><b>Manuaalinen aineisto</b></p> <p>Manuaalinen aineisto säilytetään lukituissa kaapeissa. Opiskeluhoitokertomukset säilytetään koulutusprosessin päätyttyä Spesian yksiköiden lähiarkistoissa ja päätearkistossa arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti.</p> <p><b>ATK:lla käsiteltävä aineisto</b></p>



	<p>Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä (oppilas- ja opiskelijahuoltolaki, laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta, potilaslaki). Tietoja käsitteleviä työntekijöitä koskee vaitiolovelvollisuus. Vaitiolovelvollisuus jatkuu työntekijän palvelussuhteen päätyttyä. Oppilaitoksen tietoverkkoon kirjaututaan käyttäjätunnuksella ja salasanalla. Opiskelijahallinnonjärjestelmään kirjaututaan henkilökohtaisella käyttäjätunnuksella ja salasanalla. Opiskelijatietoihin on rajattu pääsy käyttäjäkohtaisesti käyttäjäryhmän ja tehtäväkohtaisen rajauksen mukaan.</p>
<b>10. Tarkastusoikeus</b>	<p>Pääsääntöisesti jokaisella rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa henkilörekisteriin tallentuvat tietonsa. Tarkastuspyyntö tehdään käyttäen tarkastuspyyntölomaketta, joka toimitetaan henkilökohtaisesti opintotoimistoomme, jotta tietojen kysyjän henkilöllisyys voidaan todeta. Lomake löytyy Spesian nettisivuilta Tietosuoja-sivulta (<a href="https://www.spesia.fi/spesia/tietosuoja">https://www.spesia.fi/spesia/tietosuoja</a>) kohdasta "Miten voin vaikuttaa henkilötietojeni käsittelyyn?"</p>
<b>11. Oikeus vaatia tiedon korjaamista</b>	<p>Pääsääntöisesti jokaisella rekisteröidyllä on oikeus vaatia henkilörekisterissä olevan virheellisen tiedon oikaisua. Oikaisuvaatimus tehdään käyttäen oikaisuvaatimuslomaketta, joka toimitetaan henkilökohtaisesti opintotoimistoomme, jotta tietojen kysyjän henkilöllisyys voidaan todeta. Lomake löytyy Spesian nettisivuilta Tietosuoja-sivulta (<a href="https://www.spesia.fi/spesia/tietosuoja">https://www.spesia.fi/spesia/tietosuoja</a>) kohdasta "Miten voin vaikuttaa henkilötietojeni käsittelyyn?"</p>
<b>12. Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle</b>	<p>Tilanteessa, jossa katsotaan, että rekisteröityä koskevassa henkilötietojen käsittelyssä on rikottu EU:n yleistä tietosuoja-asetusta (2016/679), rekisteröidyllä on oikeus tehdä kantelu valvontaviranomaiselle.</p> <p>Valvontaviranomaisen yhteystiedot: <b>Tietosuojavaltuutetun toimisto</b> Käyntiosoite: Ratapihantie 9, 6krs, 00520 Helsinki Postiosoite: PL 800, 00521 Helsinki Puh. 029 5666700 (vaihe) Sähköposti: tietosuoja@om.fi</p>
<b>13. Henkilötietojen säilyttämisaika</b>	<p>Rekisteröidyn henkilötietoja säilytetään ainoastaan niin kauan kuin on tarpeen koulutuksen ja opiskeluhuollon toteuttamiseksi sekä yleisen edun mukaisia arkistointi ja tilastollisia tarkoituksia varten. Henkilötietojen lakiin perustuva arkistointi tai muut tietojen käsittelyn päättämiseen liittyvät tarkemmat tiedot selviävät Spesian arkistonmuodostussuunnitelmasta. Henkilötietojen säilytysaikoihin liittyvissä kysymyksissä voit olla yhteydessä tietosuojavastaavaamme (Kts. yhteystiedot yllä).</p>