

1. Rekisterinpitäjä	Pohjois-Karjalan koulutuskuntayhtymä, Riveria PL 70 (Tulliportinkatu 3), 80101 Joensuu p. 013 244 200 (vaihde)
2. Rekisterin vastuhenkilö	Koulutuskuntayhtymän johtaja, rehtori Esa Karvinen
3. Rekisterin yhteyshenkilöt	Opiskeluhuollon asiantuntija Anu Häikiö, p. 050 310 1820 Sähköpostiosoitteet: etunimi.sukunimi@riveria.fi
4. Rekisterin nimi	<b>Opiskeluhooltorekisteri</b>
5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus/ rekisterin käyttötarkoitus	<p>Pohjois-Karjalan koulutuskuntayhtymä, Riveria ylläpitää rekisterinpitäjänä oppilas- ja opiskeluhooltolain (1287/2013) velvoittamaa monialaisen yksilökohtaisen opiskeluhoollon rekisteriä (<i>opiskeluhooltorekisteri</i>).</p> <p>Rekisteriin tallennetaan oppilaitoksen toteuttamassa monialaisessa yksilökohtaisessa opiskeluhoollossa laadittavat opiskeluhooltokertomukset sekä muut siihen liittyvissä tehtävissä laaditut tai saadut yksittäistä opiskelijaa koskevat asiakirjat. Rekisterinpitäjän vastuuhenkilönä toimii opiskeluhoollon asiantuntija. Rekisteriin tallennettavien tietojen käyttöoikeudet määritellään aina tapauskohtaisesti.</p>
6. Rekisterin tietosisältö	<p>Rekisterin tietosisältö koostuu Riverian yksilökohtaisten monilaisten asiantuntijaryhmien toiminnassa syntyvistä opiskeluhoolto-kertomuksista sekä ryhmän työskentelyssä laadituista tai muualta saaduista yksittäistä opiskelijaa koskevista asiakirjoista.</p> <p>Opiskeluhooltokertomus laaditaan oppilas- ja opiskeluhooltolain (1287/2013) edellyttämällä tavalla 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 opiskeluhooltoryhmän 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> <p>Jos sivulliselle annetaan opiskeluhooltokertomukseen sisältyviä tietoja, asiakirjaan on lisäksi merkittävä, mitä tietoja, kenelle sivulliselle ja millä perusteella tietoja on luovutettu.</p>

9. Säännönmukaiset tietolähteet	<p>Opiskelijan ja alaikäisen opiskelijan kohdalla hänen huoltajansa itsensä antamat tiedot, tai heidän suostumuksellaan tai lakiin perustuen muualta pyydetyt tiedot.</p> <p>Opiskeluhuoltoryhmän toimintaan asianosaisen opiskelijan suostumuksella osallistuvien työntekijöiden antamat tiedot.</p>
10. Tietojen luovutukset ja siirrot	<p>Rekisteristä ei luovuteta säännönmukaisesti tietoja. Tietojen siirto tapahtuu ainoastaan asianosaisen opiskelijan pyynnöstä tai erityiseen lakiin perustuen.</p> <p>Rekisteristä ei luovuteta tietoja EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.</p>
11. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet	<p>A. Tietojärjestelmät ja tietojen suojauksen periaatteet:</p> <p>Opiskeluhuoltorekisteriin tallennettavat tiedot ovat salassa pidettäviä arkaluonteisia tietoja. Arkaluonteisia tietoja Riveriassa saavat käsitellä vain yhtymähallituksen määrittelemissä työtehtävissä. Opiskelu- huoltokertomukset laaditaan sähköiseen opiskelijatietojärjestelmä Wilmaan ja rekisterin käyttöoikeudet määritellään aina tapauskohtaisesti. Opiskeluhuoltokertomuksista on saatavilla lokitiedot.</p> <p>Rekisterinpitämiseen käytettyjen tietojärjestelmien hallinnassa noudatetaan Riverian tietoturvakäytänteitä ja –ohjeita. Tietotekniset laitteet sijaitsevat suojatuissa ja valvotuissa tiloissa. Teknisesti tietojärjestelmät ja niiden käyttöliittymät on suojattu ja varmuuskopioitu.</p> <p>B. Manuaalinen aineisto, asiakirjat</p> <p>Manuaalinen aineisto (mm. lupalomake monilaisen opiskeluhoitoryhmän perustamisesta ja siihen kuuluvista jäsenistä) säilytetään oppilaitoksissa lukituissa tiloissa Riverian arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti.</p>
12. Rekisteröidyn oikeudet	<p>Rekisteröidyn oikeudet määräytyvät EU tietosuoja-asetuksen artiklojen 15-22 mukaan:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-tietojen tarkastusoikeus</li><li>-tietojen korjaaminen</li><li>-tietojen käsittelyn rajoittaminen</li><li>-tietojen siirto-oikeus</li></ul> <p>Yhteyshenkilö rekisteröidyn oikeuksiin liittyvissä asioissa on tietosuojavastaava, tietosuojavastaava@riveria.fi</p>