



Henkilötietolaki (523/1999) § 10 ja § 24

Laatimispäivä: 15.3.2018

Sivistyslautakunta 19.3.2018 § 28

## Oppilashallintojärjestelmä Visma InSchool Primus

### Rekisteriselosteen sisällysluettelo

1. Rekisterin nimi
2. Rekisterinpitäjä
3. Rekisterin vastuhenkilö
4. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa
5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja peruste
6. Rekisterin tietosisältö
7. Säännönmukaiset tietolähteet
8. Tietojen säännönmukaiset luovutukset
9. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle
10. Rekisterin suojauksen periaatteet
11. Tarkastusoikeus
12. Oikeus vaatia tiedon korjaamista
13. Kiello-oikeus
14. Rekisteröidyn informointi
15. Rekisterihallinto

#### 1. Rekisterin nimi

Oppilashallintojärjestelmä Visma InSchool Primus

- www-liittymä WILMA

- opetusjärjestelyjen suunnitteluohjelma KURRE

Julkisuuslain näkökulmasta kaikkia muita järjestelmään kuuluvia ohjelmia voidaan pitää apu- tai työkaluohjelmina.

#### 2. Rekisterinpitäjä

Toiminnasta vastaa Lapinjärven kunnan sivistyslautakunta

Lapinjärvi 20 A, 07800 Lapinjärvi

p. (019) 510860

#### 3. Rekisterin vastuhenkilö

Sivistystoimenjohtaja Pia Aaltonen

pia.aaltonen(a)lapinjarvi.fi

p. 050 543 9522

#### 4. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa

Johanna Koskinen, pääkäyttäjä

johanna.koskinen(a)lapinjarvi.fi

Ann-Mari Koivula, pääkäyttäjä

ann-mari.koivula(a)lapinjarvi.fi

Sinikka Mickos, ICT-vastaava

sinikka.mickos(a)lapinjarvi.fi

Susanne Sjöblom, tietosuojavastaava

susanne.sjoblom(a)lapinjarvi.fi

#### 5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja peruste



Koulukohtainen oppilaiden koulunkäynnin, opetusjärjestelyiden ja oppimistulosten hallinta ja valvonta. Opetusjärjestelyihin luokitellaan myös tukeen liittyvät pedagogiset asiakirjat ja erilaiset opetusta koskevat päätökset ja perusopetuslain mukaiseen iltapäivätoimintaan osallistuminen. Koulun ja oppilaiden työjärjestysten laatimiseen käytetään opetusjärjestelyjen suunnitteluohjelma KURREa, ja koulun ja kodin yhteistyöhön WILMA-internetliittymää.

Tietojen siirto valtionhallinnon tarpeisiin (Tilastokeskus) ja Perusopetuslaki 21.8.1998/628 (Luku 2 §4)

## 6. Rekisterin tietosisältö

Oppilaan yksilöinti- ja yhteystiedot

Oppilaan huoltajien nimi- ja yhteystiedot sekä Wilma-tunnukset.

Oppilaan osoite ja huoltajan tiedot eivät ole rekisterissä, mikäli oppilaalla on turvakielto.

Koulunkäynnin historia:

- Oppilasta koskevat päätökset (oppilaaksiotto-, koulukuljetus-, erityisopetus, ym. päätökset)
- Oppilaan lähikoulutieto ja kouluun ilmoittautumistieto.
- Koulunkäyntiin liittyvät tiedot (mm. koulu, luokka, vuosiluokka)
- Oppilaan rooliin liittyvät tiedot (mm. peruskoulun oppilas)
- Oppilaan opetussuunnitelma oppiaineineen, kurssineen, kurssivalintoineen ja arvosanoineen.
- Opetukseen liittyvät tiedot (mm. opetusmuoto, S2-opetus, kieliohjelma, katsomusaine)
- Maahanmuuttoon liittyvät tiedot (Suomeen tulopäivä)
- Oppilaiden tuntimerkinnot mm. poissaolot
- Todistuksiin ja aine-/kurssiarvosteluihin liittyvät tiedot

Oppilaan tukeen liittyvät tiedot (yleinen tuki, tehostettu tuki, erityinen tuki)

Perusopetuslain mukaiseen iltapäivätoimintaan liittyvät päätös- ja osallistumistiedot.

Opettajien ja muun henkilökunnan henkilö- osoite- ja koulutustiedot sekä palvelusta koskevat tiedot

Kouluun liittyvät perus- ja tilatiedot (mm. koulun virallinen numero, osoite, rehtorin nimi, puhelinnumerot sekä lukuvuoteen, sen jaksotukseen ja Wilma-oikeuksiin liittyvät tiedot)

Koulun opetukseen liittyvät tiedot (koulun opetussuunnitelma)

Koulun työjärjestys eri ryhmille Kurren avulla

Tilastokeskukseen menevien tietojen hallinta siirtotiedostojen tekemiseksi

Internet-liittymän (WILMA) avulla voidaan kirjata/nähdä mm. kurssivalintoja, työjärjestyksiä, oppilaiden arvosanoja ja poissaoloja. Liittymää käytetään myös kodin ja koulun yhteistyössä mm. tiedottamisessa ja viestinnässä.

Uusien oppivelvollisten ilmoittautuminen lähikouluun tapahtuu WILMA-liittymän kautta

Wilma-liittymän kautta tuotetaan koulun vuosisuunnitelma ja sen toteutuminen kertomuksena. Itse tiedot ovat Primuksessa ohjelmallisesti piilotettuna

## 7. Säännönmukaiset tietolähteet

Väestörekisteristä haetaan rekisteriin oppivelvollisuusikäisten muutostiedot ja uusien lapinjärveläisten tiedot, myös uusien oppivelvollisten tiedot.

Koulu voi tulostaa syksyllä ja tammikuussa perustietoilmoituksen rekisterin sisältämistä tiedoista huoltajien tarkastettaviksi ja korjattavaksi. (Julkisuuslaki) (Henkilötietolaki)

Muista kunnista tulevien oppilaiden tiedot syötetään koulun kirjaamina huoltajien täyttämästä perustietoilmoituksesta.

## 8. Tietojen säännönmukaiset luovutukset

Tilastokeskukselle ja Opetushallitukselle lähetettävät tiedot osana valtakunnallista tiedonkeruuta



KOSKI-järjestelmään siirrettävät tiedot

#### 9. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

#### 10. Rekisterin suojauksen periaatteet

##### A. Manuaalinen aineisto

Manuaalisia asiakirjoja säilytetään kouluilla lukituissa työpisteissä ja lukituissa kaapeissa.

##### B. Sähköisesti käsiteltävät tiedot

Rekisteri sijaitsee palvelimella, joka on kunnantalolla lukituissa tiloissa, ja johon on pääsy vain viraston määrittelemillä henkilöillä. Ohjelman tuottajan, Visman kanssa tehdyn sopimuksen mukaan heillä on ohjelmistojen ja alustan päivittämisoikeus kyseisille palvelimille. MultiPrimus ja sen osio Kurre sekä Wilma-liittymä muodostavat rekisterin sähköisen osan.

Jokainen koulun multiPrimus-käyttäjä näkee vain oman koulunsa tiedot ja vain koulun hallinnon verkosta voi saada yhteyden rekisteriin. Koulun rehtori antaa henkilökunnalle tarvittavat oikeudet. Jokainen käyttöoikeuden saaja liitetään oikeisiin käyttäjäoikeusryhmiin työtehtävien edellyttämällä tavalla. Vain koulun hallinnolla saa olla oikeudet Primukseen ja Wilma-liittymän kautta kaikkien opiskelijoiden tietoihin. Järjestelmän pääkäyttäjä hallinnoi käyttäjäoikeusryhmiä. Muilla koulun opetusta antavilla työntekijöillä on oikeudet internet-liittymän (WILMA) kautta opettamiensa oppilaiden tietoihin.

Rehtori tekee määritykset työtehtävien mukaan. Huoltajien ja oppilaiden WILMA - oikeudet on määritelty ohjelmaan sisäisesti. Viraston määritellyillä henkilöillä on pääsy Wilma-liittymän kautta vuosisuunnitelmätietoihin opetusjärjestelyjen tarkistamiseksi ja hyväksymiseksi.

Vain viraston vastuuhenkilöillä on multiPrimuksessa kaikkien koulujen tietoihin täydet oikeudet ohjelman toiminnan tarkastamiseksi, tietojen oikeellisuuden tarkastamiseksi, korjaamiseksi ja koulujen opastamiseksi.

Tietokoneet koululla, joilla järjestelmää käytetään, on liitetty hallinnon verkkoon ja sijaitsevat huoneissa, joihin on pääsy ulkopuolelta vain kulunvalvonnan kautta.

Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten hänelle on myönnetty käyttöoikeus. Koulun rehtori poistaa henkilöltä käyttöoikeuden näissä tilanteissa.

Kunta on liittynyt Visma InSchool Primus –palveluun, johon kuuluu mm. palvelinylläpito ja varmuuskopioiden ottaminen.

Luettelo pysyvää säilytystä vaativista asiakirjoista löytyy mm. Arkistolaitoksen sivuilta osoitteesta <http://www.arkisto.fi/uploads/normit/kunnallishallinto/seulontapaatokset/Kunnalliset%20opetustoimen%20pysyva%CC%88sti%20sa%CC%88ilytetta%CC%88va%CC%88t%20asiakirjat%202003.pdf>

Tietojen säilytysajat ja hävittäminen on kuvattu täällä:

<http://shop.kunnat.net/download.php?filename=uploads/p20100317121323115.pdf>

#### 11. Tarkastusoikeus

Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa itseään koskevat henkilörekisteritiedot (HetiL 26 §). Rekisteröity voi esittää tarkastusoikeutta koskevan pyynnön henkilökohtaisesti tai kirjallisesti tarkastusoikeuden toteuttamisesta vastaavalle henkilölle (HetiL 28 §). Alaikäisen oppilaan tarkastusoikeutta voi käyttää hänen virallinen huoltajansa. Viisitoista vuotta täyttäneellä alaikäisellä on huoltajan ohella rinnakkainen tarkastusoikeus. Tarkastusoikeutta käyttävä henkilö tulee tunnistaa yksiselitteisesti.

Tarkastusoikeuden toteuttamisesta ja tietojen luovuttamisesta päättää koulun rehtori. Tiedot pyritään antamaan viivytyksettä ja pyydettyä kirjallisesti.



Tarkastusoikeuden käyttäminen on maksutonta kerran vuoden aikana toteutettuna (henkilötietolaki 26 § 2 mom.).

Tarkastusoikeus voidaan evätä ainoastaan poikkeustapauksessa. Epäämisperusteena voi olla esimerkiksi, että tiedon antamisesta saattaisi aiheutua vakavaa vaaraa asiakkaan terveydelle tai hoidolle taikka jonkun muun oikeuksille (HetiL 27 §).

Jos tarkastusoikeus poikkeuksellisesti evätään, siitä annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus (HetiL 28 §). Todistuksessa on mainittava syyt, joiden vuoksi tarkastusoikeus on evätty. Rekisteröidyllä on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella: Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 315, 00181 Helsinki. Tietosuojavaltuutettu voi antaa rekisterinpitäjälle määräyksen rekisteröidyn tarkastusoikeuden toteuttamisesta. Tarvittaessa otetaan yhteyttä sivistystoimenjohtajaan tai kunnanjohtajaan.

## 12. Oikeus vaatia tiedon korjaamista

Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto. Rekisterinpitäjän on myös estettävä tällaisen tiedon leviäminen, jos tieto voi vaarantaa rekisteröidyn yksityisyyden suojaa tai hänen oikeuksiaan (HetiL 29 §).

Rekisteröidyllä on oikeus vaatia tiedon korjaamista. Tieto korjataan ilman aiheetonta viivytystä. ”Mikäli on kyseessä henkilötietoihin liittyvä oikaisu, tieto varmistetaan oppilasrekisteristä vastaavalta henkilöltä, joka tarkastaa tiedot väestörekisteristä. Oikaisija voi myös esittää oikeuden antaman päätöksen oikaistavasta asiasta (rajoitit huoltajan oikeudet).”

Jos tiedon korjaamisesta kieltäydytään, rekisteröidylle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus ja rekisteröidyllä on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi (katso kohta 11).

## 13. Kielto-oikeus

Rekisteristä luovutetaan tietoa vain opetuksellisiin ja opinto-ohjauksellisiin tarkoituksiin. Rekisteristä ei luovuteta tietoja suoramarkkinointia, markkina- ja mielipidetutkimusta, henkilömatrikkelia ja sukututkimusta varten (henkilötietolaki 30 §).

## 14. Rekisteröidyn informointi

Linkki Lapinjärven kunnan rekisteriselosteiden sivulle on nähtävissä huoltajien ja oppilaiden Wilma internet- liittymässä, oppivelvollisuusilmoituksessa ja muissa henkilötietojen tarkastusta varten otetuissa tulosteissa.

Rekisteristä tiedotetaan oppilaiden huoltajille ja oppilaille kunnan internet-sivuilla.

## 15. Rekisterihallinto

Lapinjärven kunnan hallintosäännön mukaan (§ 26) opetustoimen rekisterien rekisterinpitäjä on sivistyslautakunta. Sivistyslautakunnan tehtävänä on rekisterinpitäjänä määritellä henkilörekisterin ja siihen liittyvien henkilötietojen käsittelyn vastuut ja tehtävät. Lautakunnan tehtävänä on määritellä, ketkä sen viranhaltijat käytännössä tehtäviinsä liittyen ovat vastuussa rekisterinpitöön liittyvästä päätösvallasta ja siihen liittyvistä tehtävistä.