

# VISMA INSCHOOL PRIMUS -JÄRJESTELMÄ

# TIETOSUOJASELOSTE

Henkilötietolaki (523/99) 10 §

Laatimispäivä 20.3.2019

**Rekisterinpitäjä:** Kosken TI kunta  
Härkätie 5  
31500 Koski TI

**Yhteyshenkilöt rekisteriä koskevissa asioissa:**

Sanna Salo  
toimistosihteeri  
Härkätie 5  
31500 Koski TI  
puh. 044 744 1133  
[sanna.salo@koski.fi](mailto:sanna.salo@koski.fi)

Kosken seudun yläasteen osalta  
Jouni Karvonen  
Lampitie 3  
31500 Koski TI  
[jouni.karvonen@koski.fi](mailto:jouni.karvonen@koski.fi)

Kosken lukio  
Mirja Rautavuori-Lehtinen  
Lampitie 3  
31500 Koski TI  
[mirja.rautavuori-lehtinen@koski.fi](mailto:mirja.rautavuori-lehtinen@koski.fi)

Talolan koulu  
Annikka Savela-Kirjonen  
Arkkilantie 2  
31500 Koski TI  
[annikka.savela-kirjonen@koski.fi](mailto:annikka.savela-kirjonen@koski.fi)

**Rekisterin nimi** Visma InSchool Primus -järjestelmä

**Henkilötietojen käsittely tarkoitus:**

Visma InSchool Primus -järjestelmä on kouluhallinnon kokonaisjärjestelmä, jolla hoidetaan oppilaitoksen, koulutoimiston tai tarvittaessa koko kunnan/kaupungin koulutoimi. Se ei tarvitse rinnalleen muuta ohjelmistoa tai järjestelmää.

Tietojärjestelmän ydinohjelma on Visma InSchool Primus.

Julkisuuslain näkökulmasta kaikkia muita järjestelmään kuuluvia ohjelmia voidaan pitää apu- tai työkaluohjelmina. Muita järjestelmään kuuluvia ohjelmia ovat lukujärjestyksen suunnitteluohjelma Kurre sekä Primuksen ja Kurren yhteinen www-liittymä Wilma.

Rekisterin tietosisältö Primus sisältää seuraavat henkilörekisterit: opiskelijarekisteri (sis. huoltajatiedot), opettajarekisteri, henkilökuntarekisteri, sijaisrekisteri, hakijarekisteri, työpaikkaohjaajien ja -arvioijien rekisteri, työpaikkakouluttajien rekisteri, johtokuntarekisteri sekä koulutustarkastajien rekisteri. Henkilötietoja on mukana myös mm. arvioinnin rekisterissä sekä pedagogisten asiakirjojen, tukitoimien, työssäoppimisten, näyttöjen ja osaamisen

tunnustamisen rekistereissä.

**Säännönmukaiset tietolähteet:**

Tärkeimmät lähteet ovat Väestörekisteri, kunnan/kaupungin koulutoimi ja muut hallinnonalat sekä opettajat, oppilaat ja heidän vanhempansa. Tietoja saadaan myös opiskelijoiden aiemmista oppilaitoksista, aluehallintovirastoista sekä Ylioppilastutkintolautakunnasta.

Säännönmukaiset tietojen luovutuksetTiettyjä henkilöön kohdistuvia tietoja luovutetaan säännöllisesti viranomaistahoille, esim. Kansaneläkelaitokselle. Tietoja voidaan harkinnanvaraisesti luovuttaa myös muihin tarkoituksiin, esim. jatko-opintoihin pyrkimistä varten. Joitakin tietoja voidaan myös julkaista esim. oppilaitoksen www-sivuilla. Henkilö voi kieltää tietojensa luovuttamisen ja julkaisun.

**Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle:**

Henkilötietoja voidaan siirtää Euroopan unionin, Euroopan talousalueen tai muiden maiden sisällä, joiden Euroopan Komissio on todennut takaavan riittävän tietosuojan tason.

**Rekisterin suojauksen periaatteet:**

Tietojärjestelmän käyttö edellyttää henkilökohtaista käyttäjätunnusta. Käyttöoikeudet on annettu käyttäjäryhmittäin. Käyttöoikeus on vain niillä rekisterinpitäjän työntekijöillä, jotka tarvitsevat tietoja työtehtävissään.

**Tarkastusoikeus:**

Rekisteröidyillä on oikeus tarkastaa itseään koskevat tiedot. Tarkastusoikeus toteutetaan tekemällä tarkastuspyyntö henkilökohtaisesti kohdassa 2 mainitulle rekisteristä vastaavalle yhteyshenkilölle allekirjoitetulla tai vastaavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla tai käynnillä rekisterinpitäjän luona.

**Tiedon korjaamista:**

Rekisterinpitäjä korjaa oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta virheellisen, tarpeettoman, puutteellisen tai vanhentuneen tiedon, jota rekisteröity ei itse voi muokata.