

VISMA INSCHOOL PRIMUS -JÄRJESTELMÄ

TIETOSUOJASELOSTE

EU:n tietosuoja-asetus
2016/679 (GDPR)
Laatimispäivä 8.9.2023

Rekisterinpitäjä: Kosken TI kunta
Härkätie 5
31500 Koski TI

Yhteyshenkilöt rekisteriä koskevissa asioissa:

Sanna Salo
toimistos sihteeri
Härkätie 5
31500 Koski TI
p. 044 744 1133
sanna.salo@koski.fi

Kosken seudun yläaste
Jouni Karvonen
Lampitie 3
31500 Koski TI
p. 044 4840212
jouni.karvonen@koski.fi

Kosken lukio
Markus Niemi
Lampitie 3
31500 Koski TI
p. 044 4840211
markus.niemi@koski.fi

Talolan koulu
Annikka Savela-Kirjonen
Arkkilantie 2
31500 Koski TI
p. 044 4841089
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 työkaluohjelmoina. 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 luovutukset tiettyjä henkilöön kohdistuvia tietoja luovutetaan säännöllisesti viranomaisstahoille, 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:

Rekisteröidyllä 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.