



Tietosuojaseloste

Kouluhallintojärjestelmä InSchool Multiprimuksen henkilörekisterit

Tämä on EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (GDPR 2016/679), mukainen tietosuojailmoitus, laadittu 9.6.2023.

Tietosuojailmoitus kuvaa, miten Asikkalan kunta hallinnoi henkilötietoja tietosuojasäännösten mukaisesti.

Rekisterinpitäjä

Asikkalan kunta / Kasvatus- ja opetuspalvelut,
Y-tunnus 0145208-4,
osoite: PL 601, 15101 Lahti

Yhteystiedot

Henkilörekisterin vastuhenkilö sivistysjohtaja Petri Haapanen,
puh. +358447780430, etunimi.sukunimi(a)asikkala.fi

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja käsittelyn oikeusperuste
InSchool MultiPrimus -järjestelmä toimii kodin ja koulun välisenä viestinnän välineenä.

Se on kouluhallinnon kokonaisjärjestelmä (Multiprimus, Kurre, Wilma), joka toimii työvälineenä opetuksen järjestämiseen ja oppilassuhteeseen liittyvien tehtävien hoitoon sekä lakisääteisten velvollisuuksien, kuten oppivelvollisuuden valvonnan sekä kolmiportaisen tuen (pedagogiset asiakirjat) työstämisen välineenä.

Multiprimus ohjelmalla hallinnoidaan Wilman toimintoja sekä Wilman käyttäjätunnuskohtaisia käyttöoikeuksia. Multiprimus mahdollistaa koululaiskuljetusten, iltapäivätoiminnan ja oppilaspäätösten kokonaishallinnon. Lukujärjestyksiä

työstetään ja hallinnoidaan oppilaiden aine- ja kurssivalintatietedoin Kurren työjärjestysohjelmassa.

Multiprimus järjestelmästä tuotetaan tilastot Asikkalan kunnan käyttöön. Multiprimuksesta tuotetaan myös koulukohtaiset ja lakisääteiset oppilasmäärätiedot valtion rahoituksen perusteeksi tiedonkeruuseen. Tilastoinnissa tietoja käsitellään ilman tunnistetta. Multiprimus järjestelmän sisällä muodostuu henkilötietoja sisältävät rekisterit; oppilasrekisteri, opettajarekisteri sekä henkilökuntarekisteri.

Henkilötietojen käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi eli perusopetuksen järjestämiseksi perusopetuslain mukaisesti sekä oppivelvollisuuslain mukaisten tehtävien hoitamiseksi.

Erietyiset henkilötietoryhmät: Tietosuojalain 6 §:n mukaan tietosuoja-asetuksen 9 artiklan 1 kohtaa ei sovelleta tietojen käsittelyyn, josta säädetään laissa tai joka johtuu välittömästi rekisterinpitäjälle laissa säädetystä tehtävästä.

Erietyisten henkilötietoryhmien käsittely johtuu perusopetuslaissa tai oppivelvollisuuslaissa opetuksen järjestäjälle säädetystä tehtävistä.

Käsiteltävät henkilötietoryhmät

Opiskelijarekisteri:

- a) Oppilaan nimi, henkilötunnus ja yhteystiedot sekä valokuva
 - Oppilaan Wilma-käyttöliittymä ja
 - O365-käyttäjätunnusidentiteetti
 - Huoltajien nimi- ja yhteystiedot
 - huoltajuus sekä Wilma-käyttäjätunnus

b) Oppilaan rooliin liittyvät tiedot

- perusopetuksen oppilas;
- esioppilas,
- valmistavan opetuksen oppilas,
- kuljetusoppilas

c) Tiedot oppiaineita ja oppimääriä koskevista valinnoista

- Oppilaan arviointitiedot
- Oppilasta koskevat päätökset
- Oppilaan koulunkäyntihistoria
- Oppilaan maahanmuuttoon liittyvät tiedot
- Koulukuljetuksiin liittyvät tiedot
- Oppilaan poissaoloja koskevat tiedot
- Oppilaan ojentamiseen ja kurinpitoon liittyvät tiedot
- Muita opetukseen ja opetuksen järjestämiseen liittyviä tietoja (S2, tehostettu tuki, erityinen tuki, tukitoimenpiteet, pidennetty oppivelvollisuus, vuosiluokkiin sitomaton opetus, opetuksen aloituksen lykkäys, katsomusaine)
- Oppilaan osallistuminen iltapäivätoimintaan
- Oppilaan TET-jaksojen tiedot
- Oppilaan koulutöiden julkaisuun ja valokuvaukseen ja julkaisuun liittyvät luvat
- Pedagogiset asiakirjat: pedagoginen arvio, pedagoginen selvitys, oppimissuunnitelma, HOJKS (Henkilökohtainen opetuksen järjestämistä koskeva suunnitelma), tukitoimet ja tuen muodot
- Erityisiä henkilöryhmiä koskevinä tietoina käsitellään uskonnollista tai vakaumusellista sekä mahdollisesti terveyttä koskevia tietoja.

Opettaja ja henkilökunta (muut kuin opettajat) rekisterit

- Opettajan/henkilökunnan nimi, henkilötunnus ja yhteystiedot

- Opettajan/henkilökunnan Wilma-käyttöliittymätiedot ja käyttöoikeudet

Säännönmukaiset tietolähteet

Perusopetuksensa aloittavien oppilaiden perustiedot siirretään MultiPrimus kouluhallintojärjestelmään väestötietojärjestelmästä. Oppilaiden ja huoltajien tietoja päivitetään Primus-kouluhallintojärjestelmään oppilasilmoituslomakkeella tai sähköisellä Wilma-lomakkeella.

Henkilökunnan tiedot tallennetaan aina työsuhteen alkaessa. Tietojen ajantasaisuudesta vastaa työntekijän esihenkilö.

Suurin osa rekisteriin talletetuista tiedoista on opetuksen järjestämisessä syntyneitä oppilaan koulunkäyntiin liittyviä tietoja. Wilman Pedagogisista asiakirjoista siirtyy Multiprimus-järjestelmään Wilma-käyttöliittymän avulla oppilaan tuenjärjestämisen tietoja perusopetuslain mukaisena moniammatillisena yhteistyönä.

Pedagogisen asiakirjan vastuuhenkilönä toimii luokanvalvoja tai luokanopettaja tai erityisopettaja.

Oppilaan vaihtaessa koulua edellinen koulu voi luovuttaa oppilaan uuteen kouluun niitä julkisia tietoja, jotka ovat uudessa koulussa tarpeellisia opetuksen järjestämiseksi (laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 16 § 3 mom.).

Koululla on oikeus saada oppivelvollisuuslaissa säädettyjen tehtäviensä toteuttamiseksi välttämättömät tiedot oppivelvollisen hakeutumisesta, opiskelupaikan saamisesta ja opiskelupaikan vastaanottamisesta sekä opintojen aloittamisesta ja

keskeyttämisestä sekä oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämisestä toiselta koulutuksen järjestäjältä tai kunnalta. (oppivelvollisuuslaki 23 § 1 mom.)

Koululla on oikeus salassapitosäännösten estämättä saada oppivelvollisuuslaissa tarkoitettuun koulutukseen liittyvien tehtäviensä toteuttamiseksi välttämättömät tiedot oppilaan oppivelvollisuudesta ja aiemmista opinnoista sekä niiden keskeyttämisestä toiselta koulutuksen järjestäjältä tai ohjaus- ja valvontavastuussa olevalta kunnalta. (oppivelvollisuuslaki 23 § 2 mom.)

Tietojen säännönmukaiset luovutukset

Opetushallituksen ylläpitämä ”Kansallisten opiskeluoikeuksien ja suoritusten keskitetty integraatiopalvelu” (KOSKI) kerää kootusti oppilaan opintosuoritukset ja opiskeluoikeudet yhteen palveluun. Tiedot kerätään/päivittyvät suoraan oppilashallinnon Multiprimus rekisteristä.

(laki valtakunnallisista opinto- ja tutkintorekistereistä 884/2017)

Tiedon oikeellisuuden ylläpitäminen on opetuksen järjestäjän vastuulla. Oppilaan siirtyessä toiseen peruskouluun, koulu voi siirtää oppilaan uuteen perusopetuksen järjestämisen edellyttämiä tarpeellisia julkisia tietoja.

(laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 16 § 3 mom.)

Oppivelvollisen siirtyessä toisen koulutuksen järjestäjän koulutukseen aikaisemman koulutuksen järjestäjän on salassapitosäännösten estämättä viipymättä toimitettava oppivelvollisen koulutuksen järjestämisen kannalta välttämättömät tiedot uudelle koulutuksen järjestäjälle. Vastaavat tiedot on annettava myös uuden koulutuksen järjestäjän pyynnöstä.

(oppivelvollisuuslaki 23 § 3 mom.)

Hyvinvointialueen opiskeluhuollon kuraattoreilla ja psykologeilla sekä kouluterveydenhoitajilla on tiedonhallintalain 23 §:n mukainen rajattu käyttöoikeus (katseluoikeus) asiakkaana olevan oppilaan välttämättömiin tietoihin (oppilaan nimi, henkilötunnus, yhteystiedot sekä oppilaan huoltajien nimi ja yhteystiedot).

Opetuksen järjestäjä voi luovuttaa oppilaan välttämättömiä tietoja laissa säädetyissä tilanteissa kuten esimerkiksi silloin, kun oppilaan asiaa käsitellään moniammatillisesti yhteistyössä opiskeluhuollon ammattihenkilöiden kanssa (perusopetuslaki 16 a § ja 17 §).

Tiedonsiirto Multiprimuksesta palveluntuottajille on rajattua ja tarveharkittua. Opetuksen järjestämisessä käytettävät palveluntuottajat (esimerkiksi sähköisten ympäristöjen tuottajat) käsittelevät oppilaiden henkilötietoja vain, kuin se on tarpeellista palvelun tuottamiseksi.

Asikkalan kunta on aina tietojen rekisterinpitäjä.

Tiedonsiirto muihin järjestelmiin

Oppilaiden kotiosoitetietojen siirtäminen Mun School toiminnanohjausjärjestelmään koulumatkakuljetusten suunnittelua ja käsittelyä varten.

Oppilaiden opiskelutietojen (myös ylioppilaskirjoitukset) siirtäminen Opetushallituksen ylläpitämään Opintopolkuun.

Sijoitetun oppilaan tiedonsiirtoon liittyvät käytänteet

Tilastokeskukselle tilastolain määäämät tiedot.

Henkilötietoja voidaan myös luovuttaa perusopetuslain 21 §:n perusteella ulkopuolisen koulutuksen arvioinnin järjestämistä varten (esim. PISA tai kansallisen koulutuksen arviointikeskuksen (KARVI) arvioinnit). Tätä tarkoitusta varten luovutetaan henkilötiedot, jotka ovat tarpeellisia arvioinnin järjestämiseksi. Kyse ei ole yksittäisten oppilaiden arvioinnista.

Tietojen siirto EU:n tai ETA:n alueen ulkopuolelle

Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

Henkilötietojen säilyttämisaika

Tietojen säilyttämisessä ja hävittämisessä noudatetaan Asikkalan kunnan arkistonmuodostus / tiedonohjaussuunnitelmaa.

Oppilaan opiskelijakortti sekä opettajan/henkilökunnan kortti arkistoidaan välittömästi Multiprimus järjestelmästä oppijasuhteen loputtua Primuksen lähiarkistoon. Tiedot poistuvat tällöin myös Wilmasta.

Arkistoidut pysyvästi tai pitkäaikaisesti säilytettävät asiakirjat säilytetään kunnanviraston arkistossa.

Rekisterin suojauksen periaatteet

A. Manuaalinen aineisto

Manuaalisia järjestelmästä tuotettuja asiakirjoja säilytetään työntekijöiden työpisteissä lukituissa kaapeissa ja sekä lukituissa arkistotiloissa. Tiedot tuhoetaan tietoturvalisestisesti asiakirjojen määräysten ja säilytysaikojen mukaisesti.

B. Automaattisesti käsiteltävät tiedot

Primus-järjestelmän tiedot on suojattu koulun ja koulutoimiston työntekijän tehtävien perusteella määritellyin käyttöoikeuksin.

Palvelinlaitteisto on suojatussa ja valvotussa tilassa. Tietoliikenne palvelimen ja työasemien välillä tapahtuu suojatussa verkossa.

Primuksen www-liittymä Wilman kautta käytettävät rajatut Primus-järjestelmän tiedot on suojattu koulun ja koulutoimiston työntekijän tehtävien perusteella määritellyin käyttöoikeuksin.

Lisäksi opiskelijat pääsevät näkemään rajattuja itseään koskevia tietoja. Järjestelmä mahdollistaa lokitietojen seurannan laajemmilla käyttäjätunnusoikeuksilla, jotka ovat vain pääkäyttäjillä.

Rekisteröityjen oikeudet

Sinulla on rekisteröitynä seuraavia oikeuksia:

- oikeus saada pääsy omiin tietoihin
- oikeus saada virheelliset tiedot oikaistua (muista pitää omat yhteystietosi ajan tasalla)
- tietyissä tilanteissa oikeus tietojen poistamiseen
- tietyissä tilanteissa oikeus rajoittamiseen
- tietyissä tilanteissa vastustaa käsittelyä
- tietyissä tilanteissa oikeus saada tiedot siirrettyä järjestelmästä toiseen, jos käsittely perustuu suostumukseen tai sopimukseen ja suoritetaan automaattisesti

Miten voit käyttää oikeuksiasi?

Jos sinulla on kysyttävää oikeuksistasi, voit olla yhteydessä Asikkalan kunnan tietosuojavastaavaan Juha Leppialho



etunimi.sukunimi(a)asikkala.fi tai henkilörekisterin Petri Haapanen vastuuhenkilöön etunimi.sukunimi(a)asikkala.fi

Mikäli haluat käyttää em. oikeuksiasi, lähetä tästä pyyntö Asikkalan kunnan kirjaamoon:
kirjaamo(a)asikkala.fi, josta saat tarvittavat lisäohjeet