

## Henkilörekisterin tiedot

### 1. Rekisterin nimi

Visma InSchool MultiPrimus -oppilashallintajärjestelmä

### 2. Rekisterin pitäjä

Ruoveden kunta, y-tunnus 0152842-1

### 3. Rekisteristä vastaava viranhaltija, tehtävänimike ja yhteystiedot

Aila Luikku, sivistystoimenjohtaja, p. 044 7871 400 (vastuu tiedoista)

Visma InCommunity Oy (vastuu teknisestä rakenteesta ja tuotekehityksestä)

Vaasanpuistikko 17

65100 VAASA

p. (06) 320 2500

<http://www.visma.fi/inschool>

### 4. Rekisteriasioita hoitavat henkilöt (tehtävänimike ja yhteystiedot)

Ruoveden yhtenäiskoulun rehtori, p. 044 787 1495, [jukka.tai-pale@ruovesi.fi](mailto:jukka.tai-pale@ruovesi.fi)

Ruoveden yhtenäiskoulun koulusihteeri, p. 044 787 1404, [taija.paussu@ruovesi.fi](mailto:taija.paussu@ruovesi.fi)

Pekkanen koulunjohtaja, p. 044 787 1432, [hanna.juurakko@ruovesi.fi](mailto:hanna.juurakko@ruovesi.fi)

Visuveden koulunjohtaja, p. 044 787 1438, [anna.warsell@ruovesi.fi](mailto:anna.warsell@ruovesi.fi)  
[veikko.onkki@ruovesi.fi](mailto:veikko.onkki@ruovesi.fi)

### 5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja lainmukaisuus

Rekisteriä käytetään perusopetuksen sekä lukiokoulutuksen järjestämisen välttämättömien sekä toiminnassa syntyvien tietojen hallintaan. Tietojärjestelmän ydinohjelma on Visma In School MultiPrimus.

Visma InSchool Primus -järjestelmä on kouluhallinnon kokonaisjärjestelmä, jolla hoidetaan oppilaitoksen, koulutoimiston tai tarvittaessa koko kunnan 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.

**Tietosuojaseloste**

Rekisterinpitäjän informointi rekisteröidylle

EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679),  
artiklat 13 ja 14

24.02.2020

Koulun ja oppilaiden työjärjestysten ja kurssitarjottimen tekeminen Kurre -osiolla. Koulun ja kodin yhteistyön hallinta Wilma-www liittymää käyttäen perusopetuksessa ja lukiokoulutuksessa sekä kouluilla järjestettävässä esiopetuksessa. Tietojen siirto valtionhallinnollisiin tarpeisiin.

Rekisterin pitäminen perustuu kasvatukseen ja koulutuspalvelujen lakisääteisten viranomaistehtävien hoitoon.

Perusopetuslaki (628/1998)

Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999)

Hallintolaki (434/2003)

Henkilötietolaki (523/1999)

Arkistolaki 831/1994)

**6. Rekisterissä olevat henkilötiedot**

Primus sisältää seuraavat henkilörekisterit: opiskelijarekisteri (sis. huoltajatiedot), opettajarekisteri, henkilökuntarekisteri ja sijaisrekisteri. Opiskelijarekisteri sisältää yhteystietoja, opintoihin ja oppilashuoltoon liittyviä tietoja sekä opiskelijaa koskevia viranomaispäätöksiä. Henkilötietoja on mukana myös mm. arvioinnin rekisterissä sekä pedagogisten asiakirjojen ja tukitoimien rekistereissä. Opettajarekisteri ja

Henkilökuntarekisteri sisältävät yhteystietojen lisäksi koulutus-, työtehtävä ja palkkaustietoja. Huoltajien tiedot ovat opiskelijarekisterissä. Huoltajista kirjataan lähinnä yhteystiedot.

**7. Rekisterin säännönmukaiset tietolähteet**

Tärkeimmät lähteet ovat Väestörekisteri, kunnan koulutoimi ja muut hallinnonalat sekä opettajat, oppilaat ja heidän vanhempansa. Tietoja saadaan myös opiskelijoiden aiemmista oppilaitoksista sekä Aluehallintovirastosta (toisen asteen yhteishaku).

**8. Onko rekisterissä manuaalista (paperi) aineistoa**

- (x) Ei  
( ) Kyllä

**Tietosuojaseloste**

Rekisterinpitäjän informointi rekisteröidylle

EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679),  
artiklat 13 ja 14

24.02.2020

**9. Tietojen suojaamisen periaatteet**

Paperiasiakirjat säilytetään lukituissa tiloissa ja/tai kaapeissa. Tietotekniset laitteet sijaitsevat suojatuissa ja valvotuissa tiloissa. Asiakastietojärjestelmien ja tiedostojen käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttöoikeuksiin ja niiden käyttöä valvotaan.

**10. Rekisterissä olevien henkilötietojen luovutus**

Tietoja luovutetaan vain, jos rekisterinpitäjällä on siihen velvollisuus lain, viranomais määräyksen tai muun pakottavan syyn takia.

**11. Rekisterin henkilötietojen käsittelyä on ulkoistettu toimeksiantosopimukselle**

- Ei  
 Kyllä

Lisätietoa ulkoistetusta käsittelystä:

**12. Rekisterin tietojen siirto kolmanteen maahan tai kansainväliselle järjestölle (EU:n tai Euroopan talousalueen (ETA) ulkopuolelle)**

- Ei  
 Kyllä

Minne?

**13. Henkilötietojen säilytysajat/säilytysajan määrittämiskriteerit**

Säilytys toteutetaan kunnan arkistonmuodostussuunnitelmien mukaisesti.

**14. Rekisteröidyn oikeudet ja tietosuojavastaavan yhteystiedot**

Rekisteröidyn oikeudet ja niiden toteuttamiseen liittyvät ohjeet, sekä tietosuojavastaavan yhteystiedot löytyvät osoitteesta

[www.ruovesi.fi/tietosuoja](http://www.ruovesi.fi/tietosuoja).