

## Lukion kouluhallintojärjestelmän tietosuojaseloste

Laadittu 14.11.2018

Päivitetty 9.11.2020

### 1. Rekisterin nimi

Lukion kouluhallintojärjestelmä Primus (MultiPrimus) sisältäen Wilma-käyttöliittymä

### 2. Rekisterinpitäjä

Rauman kaupunki / Sivistysvaliokunta

PL 113, 26101 Rauma

### 3. Yhteyshenkilöt rekisteriä koskevissa asioissa

#### Vastuhenkilö:

Lukion rehtori Jussi Paavola

[jussi.paavola@rauma.fi](mailto:jussi.paavola@rauma.fi)

puh. 050 568 6242

#### Yhteyshenkilöt:

Rauman Lyseon lukion hallinnossa:

Koulusihteeri Kirsi Arjalahti

[kirsi.arjalahti@rauma.fi](mailto:kirsi.arjalahti@rauma.fi)

puh. 044 793 4468

Opintosihteeri Pirjo Sainio

[pirjo.sainio@rauma.fi](mailto:pirjo.sainio@rauma.fi)

puh. 044 793 3432

### 4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja rekisterin käyttötarkoitus

Lukion järjestäminen kunnassa (Lukiolaki 4 §, 33 § ja 33a§)

#### Opiskelijarekisteri

- Oppilassuhteeseen liittyvien tehtävien hoito
- Lakisäätteisten tai eri viranomaisten oman toimivaltansa perusteella vaatimien tilastotietojen tallentaminen
- Wilma-käyttöliittymän käyttäjätunnusten hallinta

**Opettajarekisteri**

- Opettajien perustietojen ylläpito
- Wilma-käyttöliittymän käyttäjätunnusten hallinta

**Henkilökuntarekisteri**

- Koulun muun henkilökunnan perustietojen ylläpito
- Wilma-käyttöliittymän käyttäjätunnusten hallinta

**5. Rekisterin tietosisältö****Opiskelijarekisteri**

- Nimi, henkilötunnus, huoltaja- ja yhteystiedot
- Koulu ja koulunkäyntihistoria
- Arviointiin ja ainevalintoihin liittyvät tiedot
- Yo-ilmoittautumiset ja arvioinnit
- Koulun päätökset
- Muita opetukseen ja opetuksen järjestämiseen liittyviä tietoja
- Wilma-käyttöliittymän käyttäjätunnukset sekä oppilaan että huoltajien osalta

**Opettajarekisteri**

- Nimi, henkilötunnus, yhteystiedot
- Koulu, tehtävä, tuntimäärät
- Wilma-käyttöliittymän käyttäjätunnukset

**Henkilökuntarekisteri**

- Nimi, henkilötunnus, yhteystiedot
- Koulu, tehtävä
- Wilma-käyttöliittymän käyttäjätunnukset

**6. Säännönmukaiset tietolähteet****Opiskelijarekisteri**

- Lukion aloittavan ikäluokan perustiedot siirretään peruskoulun vastaavasta järjestelmästä ja opiskelijat itse päivittävät huoltajiensa kanssa tiedot ajantasaisiksi Wilman kautta
- Wilma-käyttöliittymä on Primuksen selainpohjainen käyttöliittymä, jonka kautta huoltajat pystyvät seuraamaan nuorensa opiskelua (opintomenestys, poissaolot) sekä lähettämään/vastaanottamaan viestejä opettajan ja muun henkilöstön kanssa
- Opettajat syöttävät Wilman kautta oppilaiden arviointeihin liittyvät tiedot

### **Opettajarekisteri**

- Tiedot tallennetaan kouluilla opettajalta saatujen tietojen ja voimassa olevan työsopimuksen pohjalta huomioiden koulun vuosittainen työsuunnitelma sekä koulun käytettävissä oleva tuntikehys
- Tietoja hyödynnetään palkanlaskentajärjestelmän kanssa osin kumpaankin suuntaa

### **Henkilökuntarekisteri**

- Tiedot tallennetaan kouluilla henkilöltä saatujen tietojen ja voimassa olevan työsopimuksen pohjalta
- Tietoja hyödynnetään palkanlaskentajärjestelmän kanssa osin kumpaankin suuntaan

## **7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle**

### **Opiskelijarekisteri**

- Opetushallituksen KOSKI-järjestelmään (osana Opintopolkua)
- Lakisääteisten tai eri viranomaisten oman toimivaltansa perusteella vaatimien tilastotietojen luovuttaminen (esim. Opetushallitus, Opetusministeriö, Tilastokeskus, Aluehallintovirasto)

### **Hakemukset ja päätökset -rekisteri**

- Oppilaan oppilashuoltotyöhön osallistuvat voivat antaa toisilleen sekä oppilaan opettajalle ja opetuksesta vastaavalle viranomaiselle opetuksen asianmukaisen järjestämisen edellyttämiä välttämättömiä tietoja

### **Opettajarekisteri**

- Tietoja hyödynnetään palkanlaskentajärjestelmän kanssa osin kumpaankin suuntaa

### **Henkilökuntarekisteri**

- Tietoja hyödynnetään palkanlaskentajärjestelmän kanssa osin kumpaankin suuntaan

Henkilötietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle

## **8. Rekisterin ylläpito- järjestelmät ja suojauksen periaatteet**

Primus-kouluhallintojärjestelmää voidaan käyttää vain Rauman kaupungin hallintoverkosta, jonka käyttöä (käyttäjätunnuksia ja salasanoja) valvotaan keskitetysti kaupungin tietohallinnon toimesta. Kaupungin palvelinlaitteisto, jonne järjestelmän tiedot tallentuvat, on suojatussa ja valvotussa tilassa.

Primus-järjestelmän käyttöä valvotaan niin ikään käyttäjäkohtaisin tunnuksin ja salasanoin. Käyttäjät/käyttäjätunnukset on lisäksi liitetty osaksi jotakin ennalta määriteltä käyttäjäryhmää, jolle on puolestaan määriteltä tietyt oikeudet

Primuksessa. Käyttäjäryhmien oikeudet on määriteltä siten, että kukin työntekijä voi käsitellä vain niitä henkilötietoja, joita hän tarvitsee työtehtävissään. Wilma-käyttöliittymän yhteys on suojattu ssl-salauksella.

## Manuaalinen aineisto

Primukseen liittyvä manuaalinen henkilötietoja sisältävä aineisto (virallista arkistointia edellyttävät ja muut tulosteet) säilytetään kouluilla ja sivistystoimialan hallinnossa lukituissa työpisteissä/kaapeissa tai arkistoissa. Tarpeettomien tulosteiden ottamista vältetään ja tarpeettomiksi tulleet tulosteet hävitetään tietosuoja huomioon ottaen (tietosuojaroskikset).

Tietojen säilyttämisessä ja hävittämisessä noudatetaan Rauman kaupungin arkistonmuodostussuunnitelmaa sekä arkistolaitoksen kulloinkin voimassa olevia säännöksiä ja määräyksiä.

## 9. Tarkastusoikeus ja tarkastusoikeuden toteuttaminen

Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai että niitä ei käsitellä. Rekisterinpitäjän on toimitettava pyynnöstä jäljennös käsiteltävistä henkilötiedoista.

Jos rekisteröity pyytää useampia jäljennöksiä, rekisterinpitäjä voi periä niistä hallinnollisiin kustannuksiin perustuvan kohtuullisen maksun. Rekisterinpitäjä perii tietojen antamisesta korvauksen vain, jos siitä, kun asianomainen edellisen kerran sai tarkastettavakseen rekisterin tiedot, on kulunut vähemmän kuin yksi vuosi.

Jos rekisterinpitäjä ei toteuta toimenpiteitä rekisteröidyn pyynnön perusteella, rekisterinpitäjän on ilmoitettava rekisteröidylle syyt siihen ja kerrottava mahdollisuudesta saattaa asia tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.

Tarkastuspyyntö osoitetaan kirjallisesti kohdan 3 rekisteriasioiden yhteyshenkilölle.

## 10. Oikeus vaatia tiedon korjaamista

EU:n yleinen tietosuoja-asetus 16 artikla:

Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheetonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot. Puutteelliset tiedot rekisteröidyllä on oikeus saada täydennetyiksi, muun muassa toimittamalla lisäselvitystä. Se, onko tiedoissa puutteellisuuksia, ratkaistaan ottamalla huomioon rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoitus.

Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon korjaamisesta, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty. Rekisteröity voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.

Korjaamispyyntö osoitetaan kirjallisesti kohdan 3 rekisteriasioiden yhteyshenkilölle.

## 11. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet

EU:n yleinen tietosuoja-asetus 77 artikla:

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan EU:n yleistä tietosuoja-asetusta, tämän kuitenkin rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja.