



**Julkisuuslain mukainen tietojärjestelmäseloste**

**Laatimispvm: 19.11.2007**  
**Päivitetty 6.6.2017**

|  |   |
|--|---|
| 1. Tietojärjestelmän nimi                            | Visma InSchool Primus -järjestelmä  |
| 2. Tietojärjestelmän vastuutaho                      | Kokkolan kaupunki<br>Sivistystoimi<br>PL 43, 67101 KOKKOLA<br>06-828 9111 (vaihe)<br>etunimi.sukunimi@kokkola.fi<br><a href="http://www.kokkola.fi">www.kokkola.fi</a><br><br>Vastuukäyttäjät: Mika Sarkkinen ja pääkäyttäjä Rolf-Erik Mäkelä   |
| 3. Tietojärjestelmän vastuuyksikkö ja -henkilö       | Tietojärjestelmän teknisestä rakenteesta ja tuotekehityksestä vastaa ja tietoja antaa Visma InSchool Oy. Järjestelmään tallennetuista tiedoista vastaa kohdassa 2 mainittu omistaja/haltija.  |
| 4. Tietojärjestelmän käyttötarkoitus ja tietosisältö | Visma InSchool Primus- järjestelmä on kouluhallinnon kokonaisjärjestelmä, jolla hoidetaan oppilaitoksen, koulutoimiston tai tarvittaessa koko kaupungin koulutoimi. Se ei tarvitse rinnalleen muuta ohjelmistoa tai järjestelmää.<br><br>Tietojärjestelmän ydinohjelma on Visma InSchool Primus.<br><br>Julkisuuslain näkökulmista kaikkia muita järjestelmään kuuluvia ohjelmia voidaan pitää apu- tai työkaluohjelmina. Muita järjestelmään kuuluvia ohjelmia ovat: opetusjärjestelyjen suunnitteluohjelma Kurre, www-liittymä Wilma. |
| 5. Tietolähteet                                      | Tärkeimmät lähteet ovat Väestörekisteri, kaupungin koulutoimi ja muut hallinnonalat. Tietoja saadaan myös opiskelijoiden aiemmista oppilaitoksista sekä lääninhallituksista (toisen asteen yhteishaku). Järjestelmä sisältää myös opettajien, opiskelijoiden ja huoltajien itse ilmoittamia tietoja.  |
| 6. Tiedot ovat vuosilta/alkaen vuodesta              | Visma InSchool Primus- järjestelmän hankinta-/käyttöönottovuosi 2005.<br><br>Jos aikaisemmin on käytetty muuta tietojärjestelmää, josta tiedot on konvertoitu Visma InSchool järjestelmään, sen hankinta-/käyttöönottovuosi: 1997.  |
| 7. Tietojen päivitystiheys                           | Järjestelmän sisällä eri tiedoilla on useita erilaisia kiertonopeuksia: vuosittain, lukukausittain, jaksoittain, viikoittain. Lisäksi on runsaasti tietoja, jotka tallennetaan tai muutetaan välittömästi ilman tiettyä rytmiä.<br><br>Suurin osa tiedoista päivitetään manuaalisesti. Yhteystietoja voidaan päivittää automaattisesti väestörekisteriohjelmasta esim. kuukausittain. Tietojen tulee olla ajan tasalla aina, kun tietoja luovutetaan viranomaiselle tai kun tiedoista muodostetaan asiakirjoja.                         |



|  |   |
|--|---|
| <p>8. Tietojen julkisuus/salassa pidettävyys</p> | <p>Järjestelmään sisältyy sekä salassa pidettävää, harkinnanvaraisesti julkista tietoa että julkista tietoa.</p> <p>Järjestelmään kuuluu kolme laajaa henkilökisteriä (<i>Opiskelijat, Opettajat ja Henkilökunta</i>) sekä muutamia suppeampia henkilökistereitä (mm. <i>Hakijat, Sijaiset ja Työpaikkaohjaajat</i>).</p> <p>Jotkin rekisterit sisältävät sekä julkisia että salassa pidettäviä tietoja. Salassa pidettävät tiedot erotetaan julkisista tiedoista lukuoikeuksien avulla, jolloin salassa pidettävät tiedot näkyvät vain tietyille käyttäjille.</p> <p>Tiettyjä henkilöön kohdistuvia tietoja luovutetaan säännöllisesti viranomais-tahoille, esim. KELA:lle. Tietoja voidaan harkinnanvaraisesti luovuttaa myös muihin tarkoituksiin, esim. jatko-opintoihin pyrkimistä varten. Joitain tietoja voidaan myös julkaista esim. oppilaitoksen www.sivuilla. Henkilö voi kieltää tietojensa luovuttamisen tai julkaisun.</p> <p><b>Julkiset tiedot tietoryhmittäin:</b> Primuksen tietokanta rakentuu useista erillisistä rekistereistä, jotka on osittain linkitetty toisiinsa. Osa rekistereistä on täysin julkisia, osa sisältää salassa pidettäviä tietoja.</p> <p>Julkisena voidaan pitää kaikkia tietoja, jotka määrittelevät opetuksen yleisiä järjestelyjä, tiloja, opetussuunnitelmaa ja opetustarjontaa. Primuksen päävalikon <i>Muut rekisterit</i> –kohdan rekisterit ovat julkisia lukuun ottamatta henkilökistereitä. Samoin Apurekisterit-kohdassa julkisia ovat kaikki paitsi <i>Hakijat</i>-rekisteri.</p> <p>Joitain henkilökisterien tietoja päästään selaamaan myös julkisten rekisterien kautta. Esim. <i>Opettajarekisteri</i> ei ole julkinen, mutta opettajien nimilistaa päästään tarkastelemaan julkisen <i>Kurssit</i>-rekisterin kautta. Järjestelmästä vastuutahon (kohta 2) tulee rajata käyttäjien näkymä siten, ettei julkisten rekisterien kautta päästä käsiksi salassa pidettäviin tai luottamuksellisiin tietoihin.</p> |
| <p>9. Salaiset tiedot</p>                        | <p>Pääsääntönä on, että salassa pidettäviä tai luottamuksellisia ovat kaikki henkilöön liittyvät tiedot. Primuksen päävalikon rekistereistä tähän kategoriaan kuuluvat henkilökisterien lisäksi <i>Arviointi</i>.</p> <p><i>Opiskelijarekisteri</i> sisältää yhteystietoja, opintoihin ja oppilashuoltoon liittyviä tietoja sekä opiskelijaa koskevia viranomaispäätöksiä. <i>Opettajarekisteri</i> ja <i>Henkilökuntarekisteri</i> sisältävät yhteystietojen lisäksi koulutus-, työtehtävä- ja palkkaustietoja. Huoltajien tiedot voivat sijaita opiskelijarekisterissä tai omassa <i>Huoltajat</i> –rekisterissään. Huoltajista kirjataan lähinnä yhteystiedot.</p> <p>Ylläpidon rekistereistä <i>Koulun tiedot, Käyttäjätunnukset, Käyttäjryhmät ja Varmuuskopiointi</i> ovat salassa pidettäviä, mutta järjestelmän vastuutaho (kohta 2) voi harkintansa mukaan luovuttaa niistä tietoja.</p>   |
| <p>10. Onko järjestelmä henkilökisteri</p>       | <p>On</p>   |



KOKKOLAN KAUPUNKI  
KARLEBY STAD

|   |  |
|---|--|
| 11. Tietojärjestelmätietojen säilyttäminen, arkistointi ja hävittäminen | Tietojen säilytyksessä, arkistoinnissa ja hävittämisessä noudatetaan kulloinkin voimassa olevia säännöksiä ja määräyksiä sekä kaupungin arkistomuodotussuunnitelmaa. |
|---|--|