

19.10.2022

## **Kouluhallintojärjestelmän tietosuojaseloste (MultiPrimus)**

Kouluhallintojärjestelmä (esiopetus, peruskoulut ja lukio), sisältää MultiPrimus- ja Wilma-käyttöliittymän sekä Kurre-työjärjestysohjelma.

### **Rekisterinpitäjä**

Opetus- ja kasvatustieteiden tutkimuskeskus

Yhteisrekisterinpitäjä KOSKI-tietovarantoon siirrettävien tietojen osalta:

Opetushallitus

Hakaniemenranta 6

PL 380, 00531 Helsinki

Puhelin +358 29 533 1000

Faksi +358 29 533 1035

Koski-palvelun tietosuojaseloste: <https://opintopolku.fi/wp/tietosuojaseloste/koski-palvelun-tietosuojaseloste/>

### **Rekisteriasioista vastaava henkilö ja/tai yhteyshenkilö**

Hallintopäällikkö, sivistyskeskus

Kehittämispäällikkö sivistyskeskus

IT-suunnittelija, tietohallinto

Sivistystoimen sihteeri (Primuksen pääkäyttäjä) sivistyskeskus

### **Rekisterin tietosisältö**

MultiPrimus sisältää esi- ja perusopetuksen sekä lukiokoulutuksen opiskelijarekisterin, opettajarekisterin ja henkilökuntarekisterin. Tietojärjestelmän ydinohjelma on MultiPrimus. Wilma-käyttöliittymää ja Kurre-työjärjestysohjelmaa voidaan pitää apu- tai työkaluohjelmina.

Opiskelijarekisteri muodostuu mm. seuraavista tiedoista:

- oppilaan nimi, henkilötunnus ja yhteystiedot ja huoltajien yhteystiedot
- opetussuunnitelma; oppiaineet ja oppimäärät
- arviointitiedot
- oppilasta koskevat päätökset (mm. erityinen tuki, poissaololuvat, opetusjärjestelyt)
- oppimisen ja koulunkäynnin tukeen liittyvät pedagogiset asiakirjat
- koulunkäyntihistoria (mm. koulu, luokka, vuosiaste, kouluuntulo- ja lähtöpäivä)
- koulukuljetusta koskevat tiedot

19.10.2022

- aamu- ja iltapäivätoimintaan osallistumista koskevat tiedot
- muita opetukseen ja opetuksen järjestämiseen liittyviä tietoja
- poissaoloja koskevat tiedot
- ylioppilastutkintoon ja kirjoituksiin liittyvät tiedot
- huoltajan Wilma-järjestelmän käyttäjätunnus
- oppilaan/opiskelijan Wilma-järjestelmän käyttäjätunnus

Opettajarekisteri muodostuu mm. seuraavista tiedoista:

- opettajan perustiedot; nimi, henkilötunnus, yhteystiedot, koulu, opetettavat aineet
- Wilma-järjestelmän käyttäjätunnus

Henkilökuntarekisteri muodostuu mm. seuraavista tiedoista:

- työntekijän perustiedot ja yhteystiedot
- Wilma-järjestelmän käyttäjätunnus

### **Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja käsittelyn oikeusperuste**

Rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on perusopetuslain ja lukiolain mukaisen opetuksen järjestäminen ja toteuttaminen, sekä oppivelvollisuusrekisterin ylläpitäminen. Opetusjärjestelyihin luokitellaan myös erityiseen tukeen liittyvät pedagogiset asiakirjat ja erilaiset opetusta koskevat päätökset. Peruskoulujen, lukioiden sekä esiopetuksen oppilaiden/opiskelijoiden ja opettajien sekä henkilökunnan hallinnoiminen. Koulun ja oppilaiden työjärjestysten ja kurssitarjottimen tekeminen KURRE-osiolla. Koulun ja kodin yhteistyö/käyttäjätunnusten hallinta WILMA-käyttöliittymää varten. Opetusverkon käyttäjätunnusten hallinta.

Koulukuljetuksien suunnittelu ja järjestäminen, perusopetuksen aamu- ja iltapäivätoiminnan järjestäminen.

Henkilötietojen keräämisen peruste on rekisterinpitäjän lakisääteisten velvoitteiden noudattaminen.

KOSKI-tietovarantoon siirretään laissa L568/2019 määrättyt tiedot.

### **Keskeinen lainsäädäntö**

- perusopetuslaki (628/1998)
- lukiolaki (1998/629)
- oppilas- ja opiskelijahuoltolaki (1287/2013)
- EU:n yleinen tietosuojasetus (679/2016)

19.10.2022

-tietosuojalaki (1050/2018)

### **Henkilötietojen säännönmukaiset tietolähteet**

Esiopetuksen aloittavien oppilaiden perustiedot Väestörekisterin ylläpitämästä väestötietojärjestelmästä. Huoltajat voivat täydentää ja muuttaa yhteystietoja esiopetukseen ilmoittautumisen yhteydessä sekä aina, kun tietoja muuttuu, ilmoittamalla ne oppilaitokseen tai siivistyskeskukseen.

Suurin osa rekisteriin tallennetuista tiedoista on opetuksen järjestämisessä syntyneitä oppilaan koulun käyntiin ja erityisopetuksen järjestämiseen liittyviä tietoja.

### **Vastaanottaja ja vastaanottajaryhmät**

Tietyt henkilötiedot siirtyvät valtakunnalliseen KOSKI-järjestelmään säännöllisesti. Pääsääntöisesti tietoja ei luovuteta, ellei joku viranomaisena halua tietoa viranomaistyön takia.

### **Siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle**

Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

### **Tietojen säilytysajat**

Säilytysajat määräytyvät tiedonohjaussuunnitelman ja arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti.

### **Tietojen suojaaminen**

Manuaalinen aineisto lukitussa kaapissa

Digitaalisesti talletetut tiedot suojataan käyttäjätunnuksella ja salasanalla.