

Visma InCommunity Oy
Vaasanpuistikko 17
65100 Vaasa
(06) 320 2500
<http://www.visma.fi/inschool>

1. Rekisterinpitäjä

Nimi: Siikajoen kunnan sivistystoimi
Osoite: Siikasavontie 1A, 92400 Ruukki

2. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa koulujen johtajat ja rehtorit

Luohuan koulu: Juha Isomaa
Paavolan koulu: Sari Sinkkonen
Ruukin koulu ja Siikajoen lukio: Juha Vaara
Revonlahden koulu: Anne Kujanpää-Kemola
Gumeruksen koulu: Jusa Honkala
koulusihteerit Henna Salonpää, Arja Sikkilä ja Rauni Rantoharju
sähköpostit muotoa etunimi.sukunimi(at)siikajoki.fi

3. Rekisterin nimi

Visma InSchool Primus -järjestelmä

4. Tietojärjestelmän käyttötarkoitus

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

5. Rekisterin tietosisältö

Primus sisältää seuraavat henkilörekisterit: opiskelijarekisteri (sis. huoltajatiedot), opettajarekisteri, henkilökuntarekisteri, sijaisrekisteri, hakijarekisteri, työpaikkaohjaajien ja -arvioijien rekisteri, työpaikkakouluttajien rekisteri, johtokuntarekisteri sekä koulutustarkastajien rekisteri. Henkilötietoja on mukana myös mm. arvioinnin rekisterissä sekä pedagogisten asiakirjojen, tukitoimien, työssäoppimisten, näyttöjen ja osaamisen tunnustamisen rekistereissä.

6. Säännönmukaiset tietolähteet

Tärkeimmät lähteet ovat Väestörekisteri, kunnan/kaupungin koulutoimi ja muut hallinnonalat sekä opettajat, oppilaat ja heidän vanhempansa. Tietoja saadaan myös opiskelijoiden aiemmista oppilaitoksista, aluehallintovirastoista sekä Ylioppilastutkintolautakunnasta.

7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset

Tiettyjä henkilöön kohdistuvia tietoja luovutetaan säännöllisesti viranomaistahoille, esim. Kansaneläkelaitokselle. Tietoja voidaan harkinnanvaraisesti luovuttaa myös muihin tarkoituksiin, esim. jatko-opintoihin pyrkimistä varten. Joitakin tietoja voidaan myös julkaista esim. oppilaitoksen www-sivuilla. Henkilö voi kieltää tietojensa luovuttamisen ja julkaisun.

8. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Henkilötietoja voidaan siirtää Euroopan unionin, Euroopan talousalueen tai muiden maiden sisällä, joiden Euroopan Komissio on todennut takaavan riittävän tietosuojan tason.

9. Rekisterin suojauksen periaatteet

Tietojärjestelmän käyttö edellyttää henkilökohtaista käyttäjätunnusta. Käyttöoikeudet on annettu käyttäjryhmittäin. Käyttöoikeus on vain niillä rekisterinpitäjän työntekijöillä, jotka tarvitsevat tietoja työtehtävissään.

10. Tarkastusoikeus

Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa itseään koskevat tiedot. Tarkastusoikeus toteutetaan tekemällä tarkastuspyyntö henkilökohtaisesti kohdassa 2 mainitulle rekisteristä vastaavalle yhteyshenkilölle allekirjoitetulla tai vastaavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla tai käynnillä rekisterinpitäjän luona.

11. Oikeus vaatia tiedon korjaamista

Rekisterinpitäjä korjaa oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta virheellisen, tarpeettoman, puutteellisen tai vanhentuneen tiedon, jota rekisteröity ei itse voi muokata.