

1. Tietojärjestelmän vastuuyksikkö ja vastuuhenkilö

Tietojärjestelmän teknisestä rakenteesta ja tuotekehityksestä vastaa ja tietoja antaa Visma InCommunity Oy. Järjestelmään tallennetuista tiedoista vastaa Karkun evankelinen opisto

2. Tietojärjestelmän vastuutaho

Karkun evankelinen opisto.
Vastuu- ja yhdyshenkilö: Marja Koskenniemi, rehtori

3. Tietojärjestelmän nimi

Visma InSchool Primus -järjestelmä

4. Tietojärjestelmän käyttötarkoitus

Visma InSchool Primus -järjestelmä on opiskelijahallinnon kokonaisjärjestelmä, jolla hoidetaan oppilaitoksen opiskelijahallinto. 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/omaistiedot), 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 opettajat, opiskelijat ja heidän vanhempansa. Tietoja saadaan myös opiskelijoiden aiemmista oppilaitoksista, Opetushallituksesta (toisen asteen yhteishaku) sekä Ylioppilastutkintolautakunnasta.

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

Tiettyjä henkilöön kohdistuvia tietoja luovutetaan säännöllisesti viranomaistahoille, esim. Kansaneläkelaitokselle, Opetushallitukselle, Tilastokeskukselle sekä Sastamalan seurakuntaan (rippikoulu). 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.

Tietoja ei luovuteta eikä siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

8. Rekisteröidyn tarkastusoikeus

Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa häntä koskevat tiedot opiskelijarekisteristä henkilötietolain 26§ nojalla. Rekisteröity voi esittää henkilökohtaisen tai kirjallisen pyynnön kohdassa 2 mainitulle henkilölle.

9. Tiedon oikaiseminen

Jos rekisterissä havaitaan virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto, tieto korjataan pyytämättä. Rekisteröity voi myös vaatia tiedon oikaisemista henkilötietolain 29§:n mukaisesti. Oikaisuanomus on tehtävä kirjallisesti ja anomus on jätettävä kohdassa 2 mainitulle rekisteriasioista vastaavalle henkilölle. Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon korjauksesta, rekisteröidylle on annettava kirjallinen todistus asiassa. Rekisteröity voi tämän jälkeen saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.

10. Rekisterin suojauksen periaatteet

Manuaalinen aineisto säilytetään oppilaitoksen lukituissa työpisteissä ja lukituissa kaapeissa.

ATK:lla käsiteltävät tiedot: Primuksen ja Wilman palvelinlaitteisto on suojatussa ja valvotussa tilassa. Palvelimen ja työasemien välinen liikenne on suojattu liikennetasolla ja käyttäjätunnuksilla. Ulkopuolisilla ei ole pääsyä työasemille. Käyttäjillä ei ole suoraa pääsyä käytössä oleviin datatiedostoihin.