

# Visma InSchool Wilma

Tietosuojaseloste  
Päivitetty 8.7.2018

Tämä tietosuojaseloste on laadittu Visma InSchool Wilma -ohjelmalla käsiteltäviä **henkilötietoja** varten. Seloste sisältää seuraavat EU:n yleisen tietosuojasetuksen sekä henkilötietolain edellyttämät tiedot:

1. Rekisterinpitäjä
2. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa
3. Rekisterin nimi
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus
5. Rekisterin tietosisältö
6. Rekisteröidyn oikeudet
7. Säännönmukaiset tietolähteet
8. Säännönmukaiset tietojen luovutukset
9. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle
10. Rekisterin suojauksen periaatteet

Tietojen julkisuus määritellään viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain (621/1999) tai mahdollisen erityslain mukaan.

## 1. Rekisterinpitäjä

Selosteen alaisina rekisterinpitäjinä henkilötietoja käsittelevät seuraavat oppilaitokset:

- Apollon Yhteiskoulu
- Elias-koulu
- Helsingin eurooppalainen koulu
- Helsingin Juutalainen yhteiskoulu
- Helsingin Kristillinen koulu
- Helsingin normaalilyseo
- Helsingin ranskalais-suomalainen koulu
- Helsingin Saksalainen koulu
- Helsingin Suomalainen Yhteiskoulu
- Helsingin Uusi yhteiskoulu
- Helsingin yhteislyseo
- Helsingin yliopiston Viikin normaalikoulu
- Herttoniemen yhteiskoulu
- International school of Helsinki
- Kulosaaren yhteiskoulu
- Lauttasaaren yhteiskoulu
- Maunulan yhteiskoulu ja Helsingin matematiikkalukio
- Munkkiniemen yhteiskoulu
- Oulunkylän yhteiskoulu
- Pohjois-Haagan yhteiskoulu
- Suomalais-venäläinen koulu
- The English School

## 2. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa

Rekisterin yhteyshenkilönä toimii ja teknisestä toteutuksesta vastaa:

Sami Auersalmi  
järjestelmävastaava  
Pohjois-Haagan yhteiskoulu  
040 725 2097  
sami(at)phyk.fi

## 3. Rekisterin nimi

Visma InSchool Wilma -järjestelmä

## 4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Wilma on osa Wisma InSchool -järjestelmää, jonka ydinohjelma on Visma InSchool Primus. Primus on kouluhallinnon kokonaisjärjestelmä, jolla hoidetaan oppilaitoksen, koulutoimiston tai tarvittaessa koko kunnan/kaupungin koulutoimi.

Julkisuuslain näkökulmasta kaikkia muita järjestelmään kuuluvia ohjelmia voidaan pitää Primuksen apu- tai työkaluohjelmina. Muita järjestelmään kuuluvia ohjelmia ovat lukujärjestyksen suunnitteluohjelma Kurre sekä Primuksen ja Kurren yhteinen www-liittymä **Wilma**.

Wilman näytämät henkilötiedot tulevat Primuksen rekistereistä. Wilmalla ei ole omaa tietokantaa. Wilman henkilötietoja käytetään opetuksen järjestämiseen opetustoimen lainsäädännön mukaisesti sekä viestinnän ja yhteydenpidon järjestämiseen.

## 5. Rekisterin tietosisältö

Rekisteriin seuraavat rekisteröidyn oppilaan tiedot:

- perus- ja yhteystiedot (esim. nimi, henkilötunnus, osoite, puhelinnumero, huoltaja/yhteyshenkilö) poislukien turvakiellossa olevat
- opiskeluun ja koulunkäyntiin liittyvät tiedot (peruskoulun oppilas; kotiopetuksessa oleva; aineopiskelija, sairaalaopetuslukiotutkinnon suorittaja, lukion opiskelija, tutkinnon osan suorittaja, aineopiskelija, kaksoistutkinnon suorittaja, lukiokoulutukseen valmistava, jaksovaihtaja, ulkomainen vaihto-opiskelija)
- opetussuunnitelma oppiaineineen, kursseineen, kurssivalintoineen ja arvosanoineen
- opetukseen liittyvät tiedot (mm. S2-opetus; erityinen tuki; maahanmuuttajien valmistava opetus; kieliohjelma; kielikylpy ja kaksikielinen opetus; katsomusaine; opetusmuoto)
- oppimisen ja koulunkäynnin tukemiseen liittyvät tiedot ja asiakirjat
- henkilökohtainen opetussuunnitelma, ylioppilastutkintosuunnitelma, jatko-opintosuunnitelma, urasuunnitelma
- todistuksiin ja aine-/kurssiarvosteluihin liittyvät tiedot
- poissaolot ja tuntimerkinnät
- kurinpidolliset asiat
- oppilaskohtaiset muistiot

- koulun ja kodin yhteistyön hallintaan liittyvät asiat

Erityisiä henkilöryhmiä koskevana tietoina käsitellään uskonnollista tai filosofista vakaumusta sekä terveyttä koskevia tietoja (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1c-kohta).

Annetut tiedot tallentuvat oppilaitoksen Primus hallintojärjestelmään. Hallintojärjestelmä on salasanoin suojattu järjestelmä.

Henkilötietoja ei käytetä suoramarkkinointiin, mainontaan tai etäkauppaan, ellei rekisteröity ole tätä erikseen sallinut.

## 6. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyllä on oikeus käyttää seuraavia tietosuoja-asetuksen mukaisia oikeuksiaan:

- 1) Oikeus pyytää pääsy omiin henkilötietoihinsa ja tarkistaa, mitä häntä koskevia tietoja on tallennettu
- 2) Oikeus pyytää virheellisten tai epätarkkojen henkilötietojen oikaisemista tai poistamista: *Rekisterinpitäjä korjaa oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta virheellisen, tarpeettoman, puutteellisen tai vanhentuneen tiedon, jota rekisteröity ei itse voi muokata.*
- 3) Oikeus pyytää henkilötietojensa käsittelyn rajoittamista
- 4) Oikeus vastustaa henkilötietojensa käsittelyä
- 5) Oikeus vaatia henkilötietojensa siirtämistä toiseen järjestelmään
- 6) Oikeus peruuttaa antamansa suostumus henkilötietojensa käsittelyyn
- 7) Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle

Tarkastuspyynnöt ja tietojen käsittelyä koskevat vaatimukset esitetään oman oppilaitoksen ohjeistuksen mukaisesti. Käytänteet ja ohjeistukset löytyvät oppilaitosten omilta kotisivuilta (tietosuoja-, seloste- tai muu vastaava osio). Epäselvyyksissä yhteydenotto kohdassa 2 mainitulle rekisteristä vastaavalle yhteyshenkilölle. Tietopyyntöihin reagoidaan kuukauden sisällä pyynnön vastaanottamisesta.

## 7. Säännönmukaiset tietolähteet

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

## 8. Säännönmukaiset tietojen luovutukset

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

Kansallisten opiskeluoikeuksien ja suoritusten keskitetty integraatiopalvelu" (KOSKI) kerää kootusti opiskelijan opintosuoritukset ja opiskeluoikeudet yhteen palveluun. Tiedot kerätään suoraan opiskelijarekisteristä. (Laki valtakunnallisista opinto- ja tutkintorekistereistä 884/2017)

Ylioppilaskirjoituksiin liittyvät tiedot (nimi ja henkilötunnus; kokelasnumero; aineet, jotka kokelas kirjoittaa; suoritus aika; erityisjärjestelyt; tutkintotyyppi) siirretään Ylioppilastutkintolautakunnalle niistä rekisteröidyistä opiskelijoista, jotka ovat ilmoittautuneet kirjoittajiksi.

Opiskelijahuollon asiakasjärjestelmä AURA:an siirretään järjestelmässä tarvittavat tiedot asiakkuutta varten (henkilötunnus, nimi, yhteystiedot, äidinkieli, kansalaisuus, kotikunta, huoltajien yhteystiedot ja opiskelijaa koskevat päätökset).

Kouluterveydenhuollon Pegasos-järjestelmään siirretään järjestelmässä tarvittavat tiedot (henkilötunnus; sukunimi, etunimet, kutsumanimi; kotipaikan lähiosoite, kotipaikan postiosoite; kotikunta; koulu, ryhmä/luokka).

## 9. 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.

## 10. Rekisterin suojauksen periaatteet

Wisma InSchool Wilma -järjestelmän käyttö edellyttää henkilökohtaista käyttäjätunnusta. Käyttöoikeudet on annettu käyttäjäryhmittäin. Käyttöoikeus on vain niillä rekisterinpitäjän työntekijöillä, jotka tarvitsevat tietoja työtehtävissään.

Tietokannat on suojattu teknisin keinoin, kuten palomuurin ja salasanoilla. Tekniset ratkaisut pidetään ajan tasalla ja päivitetään säännöllisesti joko automaattisten tai manuaalisten päivitysten muodossa. Virustorjunta on käytössä ja poikkeamiin reagoidaan. Myös palomuurin havaitsemiin poikkeamiin reagoidaan.