

19.10.2022

## **Dataskyddsbeskrivning för skoladministrationssystemet (MultiPrimus)**

Skoladministrationssystemet (förskoleundervisning, årskurserna 1–9 och gymnasiet) omfattar användargränssnitten MultiPrimus och Wilma samt schemalägningsprogrammet Kurre.

### **Personuppgiftsansvarig**

Nämnden för utbildning och fostran

Gemensamt personuppgiftsansvarig när det gäller uppgifter som överförs till informationslagret KOSKI:

Utbildningsstyrelsen

Hagnäskajen 6

PB 380, 00531 Helsingfors

Telefon +358 29 533 1000

Fax +358 29 533 1035

Dataskyddsbeskrivning av KOSKI-tjänsten: <https://opintopolku.fi/konfo/sv/sivu/dataskyddsbeskrivning-av-koski-tjaensten>

### **Person som ansvarar för registret och/eller kontaktperson**

Förvaltningschef, bildningscentralen

Utvecklingschef, bildningscentralen

IT-planerare, dataförvaltningen

Bildningsväsendet sekreterare (Primus huvudanvändare), bildningscentralen

### **Uppgifter i registret**

MultiPrimus innehåller förskolans, årskursernas 1–9 och gymnasieutbildningens elevregister, lärarregister och personalregister. Datasystemets kärnprogram är MultiPrimus. Användargränssnittet Wilma och schemalägningsprogrammet Kurre kan anses vara hjälp- eller verktygsprogram.

Elevregistret består av bl.a. följande uppgifter:

- elevens namn, personsignum och kontaktuppgifter och vårdnadshavarnas kontaktuppgifter
- läroplan, ämnen och kurser
- bedömning
- beslut som gäller eleven (bl.a. särskilt stöd, frånvarotillåtelse, undervisningsarrangemang)

19.10.2022

- pedagogiska dokument som anknyter till inläring och stöd för skolgången
- skolhistoria (bl.a. skola, klass, årskurs, datum när skolgången börjat och upphört)
- uppgifter om skolskjuts
- uppgifter om deltagande i morgon- och eftermiddagsverksamhet
- andra uppgifter som anknyter till undervisningen och ordnandet av undervisning
- uppgifter om frånvaro
- uppgifter som anknyter till studentexamen och studentskrivningar
- vårdnadshavarens användarsignum i Wilma
- elevens/studerandens användarsignum i Wilma

Lärarregistret består av bl.a. följande uppgifter:

- lärarens grundläggande uppgifter: namn, personsignum, kontaktuppgifter, skola ämnen som hen undervisar i
- användarsignum i Wilma

Personalregistret består av bl.a. följande uppgifter:

- den anställdas grundläggande uppgifter och kontaktuppgifter
- användarsignum i Wilma

### **Syftet med behandlingen av personuppgifter och rättsliga grunder för behandlingen**

Syftet med behandlingen av personuppgifter i registret är att ordna och verkställa undervisning i enlighet med gymnasielagen och att upprätthålla ett läropliktsregister. Som undervisningsarrangemang klassificeras också dokument som anknyter till särskilt stöd och olika beslut som gäller undervisningen. Administration av elever/studerande och lärare samt personal i grundskolor, gymnasier och förskoleundervisningen. Utarbetande av skolors och elevers scheman och kursbrickor med hjälp av programmet Kurre. Administration av samarbete mellan hem och skola/användaridentifikation för användargränssnittet Wilma. Administration av undervisningsnätets användaridentifikation.

Planering och ordnande av skolskjutsar, ordnande av den grundläggande utbildningens morgon- och eftermiddagsverksamhet.

Behandlingen av personuppgifter grundar sig på den personuppgiftsansvariges lagstadgade myndighetsutövning.

Till informationsresursen KOSKI överförs uppgifter som det föreskrivs om i lag 568/2019.

### **De viktigaste bestämmelserna**

- lag om grundläggande utbildning (628/1998)
- gymnasielag (629/1998)

19.10.2022

- lag om elev- och studerandevård (1287/2013)
- EU:s allmänna dataskyddförordning (679/2016)
- dataskyddslag (1050/2018)

### **Regelmässiga informationskällor**

Grundläggande uppgifter om elever som börjar i förundervisningen från befolkningsdatasy-  
stemet som upprätthålls av myndigheten för digitalisering och befolkningsdata. Vårdnads-  
havarna kan komplettera och ändra kontaktuppgifterna i samband med anmälan till försko-  
leundervisningen och alltid när uppgifter ändras genom att meddela om ändringarna till  
skolan eller bildningscentralen.

Största delen av de uppgifter som sparas i registret är uppgifter om elevens skolgång och  
specialundervisning som uppstår i samband med undervisningen.

### **Mottagare eller mottagargrupper**

Vissa personuppgifter överförs regelbundet till det riksomfattande systemet KOSKI. I regel  
överförs uppgifter inte, såvida inte någon myndighet vill ha uppgifter på grund av myndig-  
hetsarbete.

### **Överföring av uppgifter utanför EU eller ESS**

Uppgifter överförs inte utanför EU eller ESS.

### **Förvaringstid för uppgifterna**

Förvaringstiderna bestäms i enlighet med informationsstyrningsprogrammet och arkivbild-  
ningsplanen.

### **Skydd av uppgifter**

Manuellt material i låst skåp.

Digitalt sparade uppgifter är skyddade med användaridentifikation och lösenord.