

# **Koti-koulu-KaPA**

## **Suunnitteluhankkeen loppuraportti ja toteussuunnitelma**

**Versio 1.0**

**18.10.2016**

|                 |                                   |            |
|-----------------|-----------------------------------|------------|
| Porin kaupunki  | Suunnitteluhankkeen loppuraportti | 2 (34)     |
| Koti-koulu-KaPA | ja toteutussuunnitelma            | 21.10.2016 |

## Sisälllys

|   |    |
|---|----|
| Sisälllys .....   | 2  |
| 1. Termistö .....   | 4  |
| 2. Projektiin liittyvien osa-alueiden kuvaus .....  | 6  |
| 2.1. Suomi.fi ja Kansallinen palveluarkkitehtuuri .....   | 6  |
| 2.2. Kuntalaistili .....  | 6  |
| 2.3. Wilma ja Primus, oppilashallinnon järjestelmät .....   | 7  |
| 3. Suunnitteluhankkeen tavoitteet .....   | 8  |
| 3.1. Tavoite .....  | 8  |
| 3.2. Suunnitteluprojektin keskeisimmät tavoitteet ovat: .....   | 8  |
| 3.3. Lopputulokset ja projektin tuotokset .....   | 8  |
| 4. Projektin vaiheistus .....   | 9  |
| 4.1. Käyttötapausten varmistaminen ja nykytilan kuvaus .....  | 9  |
| 4.2. Käyttötapausten erilaisten ratkaisumallinen tuottaminen, tavoiteprosessien ja prototyypin kehittäminen ..... | 9  |
| 4.3. Eri prosessien taloudellisten vaikutusten arviointi .....  | 10 |
| 4.4. Raportointi .....  | 10 |
| 5. Nykytilan kuvaus .....   | 11 |
| 5.1. Huoltajatiedot Väestötietojärjestelmästä Primus-järjestelmään .....  | 11 |
| 5.2. Kirjeet huoltajille .....  | 12 |
| 5.3. Rekisteröityminen Wilma-järjestelmään .....  | 14 |
| 5.4. Muiden kuntien tai oppilaitosten oppilastietojen näyttäminen huoltajille ...                                 | 15 |
| 5.5. Wilman viestintä .....   | 16 |
| 5.5.1. Primuksesta lähetettävät paperikirjeet .....   | 17 |
| 5.5.2. Wilman sisäisessä, sähköisessä viestinnässä on useita tapoja .....   | 17 |
| 5.5.3. Wilman käyttöliittymässä näytettävät päätökset .....   | 17 |
| 5.5.4. Primuksen lähettämät hätäviestit .....   | 18 |
| 5.5.5. Viestien vastaanotto huoltajille .....   | 18 |
| 5.5.6. Esimerkki nykyisestä viestinnästä: erikoisluokille tai painotettuun opetukseen hakeminen .....             | 19 |
| 5.5.7. Hakemukset ja päätökset Wilmassa .....   | 20 |
| 6. Toteutussuunnitelma .....  | 22 |
| 6.1. Huoltajatiedot Väestötietojärjestelmästä .....   | 22 |
| 6.2. Suomi.fi-viestinvälityspalvelu .....   | 22 |
| 6.3. Suomi.fi-tunnistaminen ja Suomi.fi-asiointivaltuudet .....   | 24 |
| 6.4. Suomi.fi-palvelunäkymät: tiedot Wilma-tileistä .....   | 26 |
| 7. Toteutettavan projektin arvioidut työmäärät ja kustannukset .....  | 27 |
| 7.1. Wilmaan ja Primukseen tulevat muutostyöt .....   | 27 |
| 7.1.1. Huoltajuustietojen päivittyminen Primukseen .....  | 27 |
| 7.1.2. Suomi.fi-viestinvälityspalvelu .....   | 27 |
| 7.1.3. Suomi.fi -tunnistautuminen .....   | 27 |
| 7.1.4. Suomi.fi -asiointivaltuudet .....  | 27 |

|                 |                                   |            |
|-----------------|-----------------------------------|------------|
| Porin kaupunki  | Suunnitteluhankkeen loppuraportti | 3 (34)     |
| Koti-koulu-KaPA | ja toteutussuunnitelma            | 21.10.2016 |

|        |  |    |
|--------|--|----|
| 7.2.   | Yhteenveto Wilman ja Primuksen osalta .....                      | 28 |
| 7.2.1. | <i>Toteutusaikataulu</i> .....                                   | 28 |
| 7.3.   | Oma asiointialusta, Kuntalaistili .....                          | 28 |
| 7.3.1. | <i>Wilma-rekisteröityminen</i> .....                             | 28 |
| 7.3.2. | <i>Wilma-tilien ja -roolien esittäminen ja hallinta</i> .....    | 29 |
| 7.3.3. | <i>Huoltajien tietojen välittäminen tarvittavilta osin</i> ..... | 30 |
| 7.4.   | Yhteenveto Kuntalaistilin osalta .....                           | 31 |
| 8.     | Hankkeen vastuuhenkilöt .....                                    | 32 |
| 9.     | Suunnitteluprojektin kustannukset .....                          | 33 |
| 10.    | Liitteet .....   | 34 |

---

## 1. Termistö

| Termi  | Selitys  |
|--------|--|
| KaPA   | Kansallinen palveluarkkitehtuuri   |
| VRK    | Väestörekisterikeskus  |
| VTJ    | Väestötietojärjestelmä, jota Väestörekisterikeskus hallinnoi   |
| VVP    | Suomi.fi-viestinvälityspalvelu   |
| Wilma  | StarSoft Oy:n kouluhallintojärjestelmään kuuluva ohjelma, jonka selainkäyttöliittymän kautta eri sidosryhmät voivat nähdä järjestelmässä olevia tietoja ja tehdä erilaisia toimenpiteitä.                        |
| Primus | StarSoft Oy:n kouluhallintojärjestelmään kuuluva ohjelma, joka on toteutettu server-client – arkkitehtuurilla. Käyttäjinä koulun hallinnon henkilöstö sekä koulutoimistot. Myös Wilma käyttää samaa tietokantaa. |
| VM     | Valtiovarainministeriö   |

| Wilman sanasto                     |  |  |
|------------------------------------|--|--|
| avainkoodi                         | Primus-ohjelmassa muodostama yksilöllinen koodi, jolla huoltaja voi lisätä oppilaan huoltajaroolin omaan Wilma-tiliinsä.   |  |
| Wilma-käyttäjätili, Wilma-tili     | Wilma-käyttäjätili. Huoltajilla tilin käyttäjätunnus on sähköpostiosoite. Opettajilla, oppilailla ja muilla ryhmillä tunnus voi olla myös esim. ad-tunnus.<br><br>Henkilöllä voi olla useita tilejä, jos huollettavia on esim. eri kunnan kouluissa.   |  |
| Wilma-käyttäjätunnus, Wilma-tunnus | Wilma-tiliin kirjaututtaessa käytetään käyttäjätunnusta (tai lyhemmin tunnusta) ja salasanaa.  |  |
| Wilma-rooli                        | Yhteen Wilma-käyttäjätiliin voi olla liitettynä useampi rooli. Esim. kolmen lapsen vanhemmalla on yhdellä Wilma-käyttäjätilillään kolme roolia, yksi huoltajarooli jokaista lasta kohden.<br><br>Huoltajaroolien lisäksi on olemassa opettajan ja muun henkilökunnan rooli. Sama henkilö voi toimia sekä huoltajan että opettajan tai muun henkilökunnan roolissa. |  |

|                 |                                   |            |
|-----------------|-----------------------------------|------------|
| Porin kaupunki  | Suunnitteluhankkeen loppuraportti | 5 (34)     |
| Koti-koulu-KaPA | ja toteutussuunnitelma            | 21.10.2016 |

|                                 |   |  |
|---------------------------------|---|--|
| viesti, pikaviesti              | <p>Wilma-järjestelmän sisällä liikkuva sähköinen viesti. Viesti voi olla täysin yksilöity tai se voi olla lähetetty esim. yhdelle luokalle tai ryhmälle.</p> <p>Wilma-käyttäjätilin asetuksissa käyttäjä voi itse määrittää, haluaako uusista saapuneista viesteistä herätteen omaan sähköpostiin.</p> <p>Wilman viestit tunnettiin järjestelmässä aiemmin nimellä "pikaviestit", nykyään puhutaan ainoastaan Wilma-viesteistä.</p> |  |
| tapahtumaviesti                 | <p>Wilmassa voidaan lähettää kutsuja erilaisiin tapahtumiin, esim. vanhempainiltaan tai opettajainkokoukseen.</p> <p>Tapahtumaviesti on tekniikaltaan lähes identtinen normaalin Wilma-viestin kanssa, mutta tapahtumaviesti sisältää enemmän tietoja, joita ohjelma tarvitsee tapahtuman hallitsemiseen.</p>   |  |
| tiedote                         | <p>Koulun henkilökunnan Wilmaan tekemä tiedote, jonka vastaanottajajoukko voi olla koko koulu tai jakelu voi olla rajoitettu esim. tietyille luokille.</p> <p>Tiedote ei kuitenkaan koskaan voi olla osoitettu vain joillekin henkilöille, vaan pienin yksikkö on luokka/ryhmä.</p>   |  |
| tuntimerkintä, oppilaskohtainen | <p>Opettajan tai muun henkilökunnan Wilmaan tekemä merkintä oppilaan tuntityöskentelystä.</p> <p>Huoltaja saa halutessaan tuntimerkinnöistä:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ilmoituksen sähköpostilla</li> <li>- Push-notifikaation mobiililaitteeseensa</li> </ul>   |  |
| Push-notifikaatio               | <p>Mikäli Wilma-tilin haltijalla on käytössään myös Wilma-mobiilisovellus, voi hän halutessaan saada mobiililaitteeseen välittömästi ilmoituksen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Uusista Wilma-viesteistä</li> <li>- Uusista tuntimerkinnöistä</li> </ul>   |  |

|                 |                                   |            |
|-----------------|-----------------------------------|------------|
| Porin kaupunki  | Suunnitteluhankkeen loppuraportti | 6 (34)     |
| Koti-koulu-KaPA | ja toteutussuunnitelma            | 21.10.2016 |

## 2. Projektiin liittyvien osa-alueiden kuvaus

### 2.1. Suomi.fi ja Kansallinen palveluarkkitehtuuri

Kansallinen palveluarkkitehtuuri on VM:n ohjaama ohjelma, jonka toteutuksesta vastaa Väestörekisterikeskus vuosina 2014-2017. Ohjelmassa toteutetaan kansalliset Suomi.fi-palvelut ja vastataan niiden käyttöönotoista.

- Suomi.fi-asiointivaltuudet
- Suomi.fi-palvelunäkymät
- Suomi.fi-palvelutietovaranto (PTV)
- Suomi.fi-palveluväylä
- Suomi.fi-tunnistaminen
- Suomi.fi-viestinvälitys (VVP)

Koti-koulu-KaPA –suunnitteluhankkeessa, johon Porin kaupunki on saanut VM:n rahoitusta, on käyty läpi mahdollisuus hyödyntää kaikkia Suomi.fi-palveluita kuntien prosesseissa.

Lisätietoja <http://esuomi.fi/palveluntarjoajille/>

### 2.2. Kuntalaistili

Kuntalaistili on kuntien käyttöön tarkoitettu keskitetty sähköisen asioinnin ratkaisu, jonka tavoitteena on koota kuntien käytössä olevat sähköiset asiointipalvelut ja niihin liittyvän viestinnän kansalaisen näkökulmasta yhden luukun alle sekä helpottaa täten kansalaisen asiointiprosessia. Kunnalle ratkaisu tuottaa lisäarvoa keskittämisen etujen lisäksi hallinnoimalla kunnan asiakkuudet, automatisoimalla asiakkaiden tietojen ylläpidon sekä tilastoimalla asiakkuuksiin liittyvät asiointitapahtumat. Kuntalaistili myös mahdollistaa kertakirjautumisen rakentamisen palveluiden välillä niin kansalaisen kuin asiakaspalvelijan ja viranomaisen näkökulmasta. Tunnistaminen voi olla monitasoista.

Teknisestä näkökulmasta Kuntalaistili, tai tarkemmin sen osana toimiva Palvelunhallintaväylä (PaHa), kykenee yhdistämään kunnan tietovarannot toisiinsa, välittämään ja koostamaan tietoa järjestelmien välillä, sekä toimimaan kunnan väylänä kansallisiin palveluihin, tarvittaessa kansallisen palveluväylän välityksellä.

Lisäksi Kuntalaistili helpottaa kunnan sähköisten asiointipalveluiden rakentamista tarjoamalla kunnan käyttöön sähköisiin palveluihin vaaditut perustoiminnot: kirjautumisen, asiakkuuden hallinnan, tilastoinnin, lokituksen sekä käyttöoikeuksien hallinnan. Esimerkiksi valtaosan kunnan sähköisen asioinnin palvelutarjonnasta kattavat loma-keuhajaiset palvelut voidaan integroida osaksi Kuntalaistiliä ja asiakkuuksien hallintaa. Toisena esimerkkinä on Lahden kaupungin toteuttama Kompa (Kiinteä omaisuuden palvelu), joka on rakennettu Kuntalaistilin toiminnallisuuksia hyödyntäen.

Kuntalaistili on käytössä 11 kunnassa: Lahti, Jyväskylä, Kouvola, Pori, Kokkola, Kotka, Heinola, Hollola, Hamina, Pyhtää ja Orimattila. Kuntalaistili-kunnat tarjoavat sähköisiä palveluita eri kunnissa eri domaineissa. Lahdessa, Heinolassa, Hollolassa ja Orimattilassa on palvelutarjotin.fi, Jyväskylässä oma.jyvaskyla.fi, Kouvolaissa ekouvola.fi, Porissa ekunta.fi, Kokkolassa ekokkola.fi sekä Kotkassa, Haminassa ja Pyhtäällä ekymi.fi.

Kuntalaistilin tavoitteena on kehittää kuntien yhteistä sähköisen asioinnin alustaa, jonka avulla kuntien tarjoamia sähköisen asioinnin kanavia voidaan hyödyntää entistä tehokkaammin. Kuntalaistiliä jatkokehitetään kuntaverkostossa nimeltä eKlubi. Kuntalaistilissä mukana olevat eKlubi-kunnat hyödyntävät yhteistä teknologiaa, joka ilmenee eri kuntaseuduilla omina ratkaisunaan. Alustaratkaisu on kuitenkin kaikille yhteinen ja sama, mikä mahdollistaa yhteisen kehittämisen ja sen tuomat hyödyt.

|                 |                                   |            |
|-----------------|-----------------------------------|------------|
| Porin kaupunki  | Suunnitteluhankkeen loppuraportti | 7 (34)     |
| Koti-koulu-KaPA | ja toteutussuunnitelma            | 21.10.2016 |

Kuntalaistilillä on Koti-Koulu-KaPA –hankkeessa kolme avainroolia:

1. Kuntalaistilin, tai vastaavan kunnan asiointialustan, roolina kunnassa on hallita kunnan sähköisen asiointin asiakkuudet ja asiakkuuksiin liittyvät tiedot. Kansalaisten Wilmaan rekisteröityminen sekä Wilman käyttäminen luovat heille sähköisen asiointin asiakkuuden kyseiseen kuntaan, jolloin asiakkuudesta tulee rekisteröitymisen yhteydessä saada tieto Kuntalaistiliin.

2. Yhtenä haasteena on huoltajan henkilötunnuksen puuttuminen Wilmaan tuotavista tiedoista. Henkilötunnusta tullaan tarvitsemaan sähköisten viestien (mm. Oppivelvollisuuskirjeet) toimittamisessa huoltajille, sillä jatkossa kirjeet on tarkoituksena toimittaa Suomi.fi-viestintäpalvelun kautta. Tällöin henkilötunnus on ainoa yksilöivä tunnistus, jolla lähetykset viestintäpalveluun voidaan suorittaa. Huoltajien tiedot voidaan hakea Wilmaan huollettavan henkilötunnuksen perusteella Kuntalaistiliin kautta. Visiona on toteuttaa geneerinen VRK-tietokomponentti, joka on otettavissa käyttöön ja käytettävissä alustasta riippumatta. Kuntalaistili-kunnissa komponentti toimii Kuntalaistilin yhteydessä, muissa kunnissa eri alustoilla tai itsenäisesti. Trimble- ja VRK-liittymät takaavat hakujen onnistumisen ja tietojen ajantasaisuuden riippumatta kuntarajoista.

3. Wilma-tilien ja -roolien hallinta voidaan keskittää kuntalaisen näkökulmasta Kuntalaistiliin tai vastaavaan kunnan alustaan. Kuntalaistili mahdollistaa käyttäjän aktiivisten Wilma-tilien esittämisen kootusti yhdessä paikassa, mikä edistää asiakkuuden hallintaa ja Kuntalaisen asiointitietojen keräämistä yhteen pisteeseen. Kuntalaistilin kautta on mahdollista siirtyä Wilmaan kertakirjautumisella, lisätä Wilmassa oleva tili tai rooli osaksi Kuntalaistiliin näkymää sekä tarvittaessa myös aloittaa Wilmaan rekisteröityminen.

Lisätietoa [www.kuntalaistili.fi](http://www.kuntalaistili.fi)

## 2.3. Wilma ja Primus, oppilashallinnon järjestelmät

Visma StarSoftin ohjelmaperheeseen kuuluu oppilaitoksen hallinto-ohjelma Primus W4, työjärjestysohjelma Kurre 7 sekä näiden yhteinen www-liittymä Wilma. Ohjelmien tuotekehitys on jatkuvaa ja siinä huomioidaan sekä asiakkaiden että muiden sidosryhmien tietotarpeet. Sidosryhmiä ovat mm. Opetushallitus, Ylioppilastutkintolautakunta, Kela, Tilastokeskus ja Terveystieteiden ja hyvinvoinnin laitos. Primus on integroitavissa osaksi kunnan/oppilaitoksen tietojärjestelmäarkkitehtuuria.

Primus sisältää niin opiskelijoiden, opettajien kuin henkilökunnankin henkilötiedot, opiskelijoiden opiskelijatiedot (opetustarjonta, valinnat, arvosanat, todistukset), päättökset ja koulukuljetustiedot.

Kurre on opetusjärjestelyiden suunnitteluohjelma. Kurrella tehdään työjärjestykset, suunnitellaan seuraavaa lukuvuotta ja hoidetaan opettajien työ määrälaskenta. Kurre ei kuitenkaan liity tähän hankkeeseen. Wilma on Primuksen ja Kurren yhteinen www-liittymä. Wilman käyttäjinä on useita käyttäjäryhmiä:

- Opettajat
- Huoltajat
- Opiskelijat
- Oppilaitoksen henkilökunta
- Oppilaitoksen eri sidosryhmät (mm. työpaikkaohjaajat)

Wilmaa käytetään lukuisiin kouluarjen päivittäisiin asioihin. Järjestelmän pääkäyttäjä määrittelee kullekin käyttäjäryhmälle erilliset käyttöoikeudet. Kaikki Wilman kautta syötetyt ja muokatut tiedot päivittyvät suoraan Primuksen tietokantaan.

Wilma on käytössä yli 90 % perusopetuksen ja lukion koulutuksen kouluissa ja ammattillisella puolella kattavuus on noin 70%. Wilmaa käyttää perus- ja lukio-opetuksessa 268 Suomen kuntaa ja Wilmalla on lähes 500 eri asiakasinstanssia. Muita käytössä olevia järjestelmiä on Nextimen Helmi ja ProCapitan oppilasrekisteri.

Lisätietoa [www.starsoft.fi](http://www.starsoft.fi)

|                 |                                   |            |
|-----------------|-----------------------------------|------------|
| Porin kaupunki  | Suunnitteluhankkeen loppuraportti | 8 (34)     |
| Koti-koulu-KaPA | ja toteutussuunnitelma            | 21.10.2016 |

### 3. Suunnitteluhankkeen tavoitteet

#### 3.1. Tavoite

Tässä hankkeessa tarkastellaan kodin ja koulun väliseen yhteydenpitoon toteutettujen Wilma- ja Primus-ohjelmistojen mahdollisuuksia integroitua sekä Kansallisen palveluarkkitehtuurin tarjoamien ratkaisujen että Kuntalaistilin kanssa. Niin Kuntalaistili kuin Suomi.fi monipuolistavat sähköisen asioinnin mahdollisuuksia. Tämän hankkeen tuloksia voidaan hyödyntää erittäin laajasti kuntakentällä Wilman laajan käytön vuoksi. Lisäksi Kuntalaistili-palvelu on noussut merkittäväksi keski suurten kaupunkiseutujen sähköisen asioinnin alustaksi. Yhdistämällä nämä palveluntarjoajat ja alustat Kansallisen palveluväylän kanssa voidaan saada merkittävää lisäarvoa suomalaisen sähköisen asioinnin kehittämiseen.

Kansallinen palveluarkkitehtuuri tarjoaa uudenlaisia valtakunnallisia palveluita, kuten tunnistautuminen, asiointivaltuudet, viestinvälityspalvelu ja palvelunäkymät. Tässä selvitysprojektissa pyritään selvittämään, miten erilaiset integraatiomallit Wilman, Kuntalaistilin ja Kansallisen palveluarkkitehtuurin eri palveluiden osalta olisi teknisesti ja hallinnollisesti toteutettavissa. Työtä tehdään erillisten käyttötapauksien kautta. Hankkeessa läpikäytäviin käyttötapauksiin on kerätty niitä keskeisiä Wilmaan ja sähköiseen asiointiin liittyviä käyttöskenaarioita, joissa nähdään olevan suurin hyödyntämispotentiaali.

Tämän lisäksi projektissa rakennetaan näihin käyttötapauksiin liittyvät prosessi-kaaviot.

#### 3.2. Suunnitteluprojektin keskeisimmät tavoitteet ovat:

- Selvittää erilaisten käyttötapauksien toteuttamismahdollisuudet, vaihtoehtoiset toteuttamistavat sekä niiden toteutuksen vaatimat tekniset ja taloudelliset resurssit.
- Kuvata ja osoittaa erilaisten ratkaisumallien yhteydessä kehitettävien integraatioiden tuomat hyödyt sekä virkamiehille että käyttäjille.
- Tunnistaa ja suunnitella kunnan näkökulmasta integraatioarkkitehtuuri sekä tietovarantojen liittymät kuntien Wilma-järjestelmien, kunnan oman palveluväylän, kansallisen palveluväylän sekä palvelunäkymien välillä.
- Kartoittaa ja kuvata toteutusprojektin tehtävät ja tuotokset sekä tehdä niiden perusteella työmääräarvio.
- Rakentaa käyttötapauksien perusteella tunnistettujen käyttöliittymien kevyet prototyypit koestettaviksi ja arvioitaviksi.
- Suunnitella toteutusprojektin aikataulut ja vaiheistus, organisointi sekä työnjako.

#### 3.3. Lopputulokset ja projektin tuotokset

- Loppuraportti ja toteutussuunnitelma, joka sisältää:
  - o Käyttötapauksiin liitettävät prosessikaaviot ja vaihtoehtoiset toteuttamismallit
  - o Kevyt prototyyppi järjestelmien integraatiosta ja käyttöliittymistä
  - o Aikataulu ja resurssisuunnitelma
  - o Talousarvio; työmääräarviot ja aikataulut toimittajilta
  - o Gantt-kaavio; järjestys, tekijät, aikataulu, kustannukset



|                 |                                   |            |
|-----------------|-----------------------------------|------------|
| Porin kaupunki  | Suunnitteluhankkeen loppuraportti | 9 (34)     |
| Koti-koulu-KaPA | ja toteutussuunnitelma            | 21.10.2016 |

## 4. Projektin vaiheistus

### 4.1. Käyttötapausten varmistaminen ja nykytilan kuvaus

Projektisuunnitelmaan oli laadittu alustavat kuvaukset siitä, millaisissa käyttötapaauksissa kansallisen palveluyöylän kautta rakennettavia integraatiota voitaisiin hyödyntää. Käyttötapaaukset oli numeroitu ja nimetty seuraavasti:

1. Wilmaan kirjautumisen yksinkertaistaminen (Liite 1 *Wilmaan kirjautuminen*)
2. Muiden kuntien oppilaitosten oppilastietojen näyttäminen vanhemmille (Liite 2 *Muut oppilaitokset*)
3. Oppivelvollisuuskirjeiden ja esiopetuskirjeiden lähettäminen (Liite 3 *Kirjeet*)
4. Wilma-viestien ja perustietojen integraatio
5. Erikoisluokille ilmoittautuminen (Liite 4 *Erikoisluokille ilmoittautuminen* ja liite 5 *Painotettuun opetukseen haku*)

Projektin ensimmäisessä vaiheessa pidettiin kaikkien toimijoiden kesken työpaja, jossa käyttötapaaukset käytiin läpi ja todettiin, että ensimmäinen käyttötapaauks on kaikkein laajin ja se sisältää mm. käyttötapaauksen 3.

Käyttötapaaukset käytiin tarkkaan läpi, jotta kaikki toimijat pääsivät käsitykseen, miten nykytilassa tiedonkulku Wilman avulla tapahtuu. Käyttötapaauksesta 4 ei nähty tarpeelliseksi piirtää prosessikaaviota, mutta sanallinen selvitys siitä tehtiin. Kaikista muista tapauksista piirrettiin kaaviot, jotka ovat tämän raportin liitteinä. Samalla kuvattiin tapahtumat tarkemmin ja kirjattiin tapahtumien määrää.

### 4.2. Käyttötapausten erilaisten ratkaisumallinen tuottaminen, tavoiteprosessien ja prototyypin kehittäminen

Kun käyttötapaaukset oli tunnistettu, lähdettiin pohtimaan sitä, miten ne olisi järkevää toteuttaa. Huomattiin, että käyttötapaauksissa oli samanlaista sisältöä, joten ei pitäydtytte varsinaisesti käyttötapaauksissa vaan etsittiin kohtia, joissa Suomi.fi-palveluiden käyttö voisi helpottaa nykyprosessia. Löydettiin tarvetta käyttää tunnistamispalvelua, viestinvälityspalvelua, asiointivaltuuksia ja palvelunäkymää. Luvuissa 5 ja 6 on kuvattu suunnittelutyön aikana muokatut käyttötapaaukset ja niiden ratkaisuehdotukset siten, että niistä käy selvästi esille Suomi.fi-palveluiden hyödyntämismahdollisuudet.

Lisäksi havaittiin, että VTJ-tietojen käyttöä voisi kehittää, jotta se helpottaisi muiden palveluiden joustavaa käyttöä. Todettiin myös, että Kuntalaistili voisi korvata viestinvälityspalvelun puuttuvia ominaisuuksia. Viestinvälityspalvelun määrittely ja toteutus on kesken, joten ominaisuudet, joita kaivataan, on kirjattu ylös palvelun käytön kuvaukseen.

Perusajatuksena on, että käyttäjä voi tulevaisuudessa käyttää palveluita haluamastaan käyttöliittymästä (kunnan oma asiointialusta esim. Kuntalaistili, Suomi.fi, Wilma-käyttöliittymä). Tietojen tulee kuitenkin siirtyä automaattisesti eri järjestelmiin. Näin myös tavoiteprosessissa kuvataan erilaiset käyttöskenaariot ja tietojen liikkuminen niiden välillä.

Tavoiteprosessien pohjalta tehtiin prosessikaaviolla kevyt prototyyppi siitä, miltä integraatiot järjestelmien välillä näyttäisivät. Ratkaisumalleja on kuvin kuvattu luvussa 7 ja liitteessä 7 *Ratkaisumalli.pdf*.

|                 |                                   |            |
|-----------------|-----------------------------------|------------|
| Porin kaupunki  | Suunnitteluhankkeen loppuraportti | 10 (34)    |
| Koti-koulu-KaPA | ja toteutussuunnitelma            | 21.10.2016 |

### 4.3. Eri prosessien taloudellisten vaikutusten arviointi

Kun tavoiteprosessit oli määritelty, täsmennettiin niihin liittyvät muutos- ja kehittämiskustannukset. Toimittajat laativat saadun toteutussuunnitelman pohjalta toteutukselle karkeat kustannusarviot. Nämä ovat luvussa 7. Tiedot ovat hyödyksi jatkohankkeen suunnitteluvaiheelle.

### 4.4. Raportointi

Tämä loppuraportti sisältää sekä nykytilan kuvauksen että muutoksien toteutussuunnitelman.

---

|                 |                                   |            |
|-----------------|-----------------------------------|------------|
| Porin kaupunki  | Suunnitteluhankkeen loppuraportti | 11 (34)    |
| Koti-koulu-KaPA | ja toteutussuunnitelma            | 21.10.2016 |

## 5. Nykytilan kuvaus

Tässä luvussa kuvataan käyttötapauksien nykytila edellä mainittujen liitteissä olevien käyttötapauksien kuvien pohjalta. Luvussa 6 on suunnitelma, miten KaPA ja Suomi.fi-palvelut voivat tuoda suoraviivaisemman ja paremman tavan toimia. Palveluiden käyttö tulee tuomaan ajan säästöä, tehokkuutta ja kustannusten pienemistä.

### 5.1. Huoltajatiedot Väestötietojärjestelmästä Primus-järjestelmään

#### Nykyprosessi

Vanhempien ja koulujen haasteena on ollut varsin monimutkainen Wilma-palvelun käyttöönottoprosessi. Ennen kuin vanhemmat pääsevät kirjautumaan Wilma-palveluun, kunnan tulee toimittaa koulutulokkaille oppivelvollisuuskirje, joka sisältää koodin käyttäjätunnuksen tekoa varten. Liitteessä 1 *Wilmaan kirjautuminen.pdf* on kuvattu vaiheet: koulutulokkaiden hakeminen väestötiedoista, valinta oppilaiden lähikouluista ja oppivelvollisuuskirjeet oppilaille kotiin kouluun ilmoittautumista varten.

Kunta tarvitsee tiedot kunnan alueella asuvista oppivelvollisuusikänsä tulevista lapsista. Kunta tarvitsee myös tiedon näiden lasten huoltajista, jotta huoltajia voidaan tiedottaa lapsen koulun aloittamiseen liittyvistä asioista ja palveluista sekä Wilman käyttöönoton aloittamisesta.

Kunnat saavat väestötiedoista koko tarvittavan ikäluokan tiedot Primus-järjestelmän käyttöön. Tämä siirto tehdään edellisenä syksynä. Siirto voi tulla suoraan Väestötietojärjestelmästä tai Trimble Locus -paikkatietojärjestelmästä Primus-järjestelmään. Trimble Locus sisältää VTJ-kopion kaikista kunnan asukkaista. Liitteessä 6 *K2000astd\_5.6.2014\_Raki.pdf* on kuvattu kunnille lähetettävien VTJ-tietojen sisältö. VRK tarjoaa kunnille myös erilaisia kyselyitä VTJ-tietojen saamiseksi. Kaikissa näissä ei välttämättä ole huoltajien hetua.

Pori käyttää K2000-poimintaa, mutta tietoa ei ole, kuinka moni kunta käyttää vastaavaa poimintaa tai siitä, moniko kunta ylipäätään tuo Primus-järjestelmäänsä tiedot Trimble Locus -paikkatietojärjestelmän avulla. Tietojen tuominen paikkatietojärjestelmän kautta on kuitenkin kunnalle paljon halvempaa kuin suora päivitys väestötiedoista. Tämän takia tapa on yleinen. Tässä kunta häviää sen, että Trimblen kautta saadaan tieto vain samalla paikkakunnalla asuvista huoltajista.

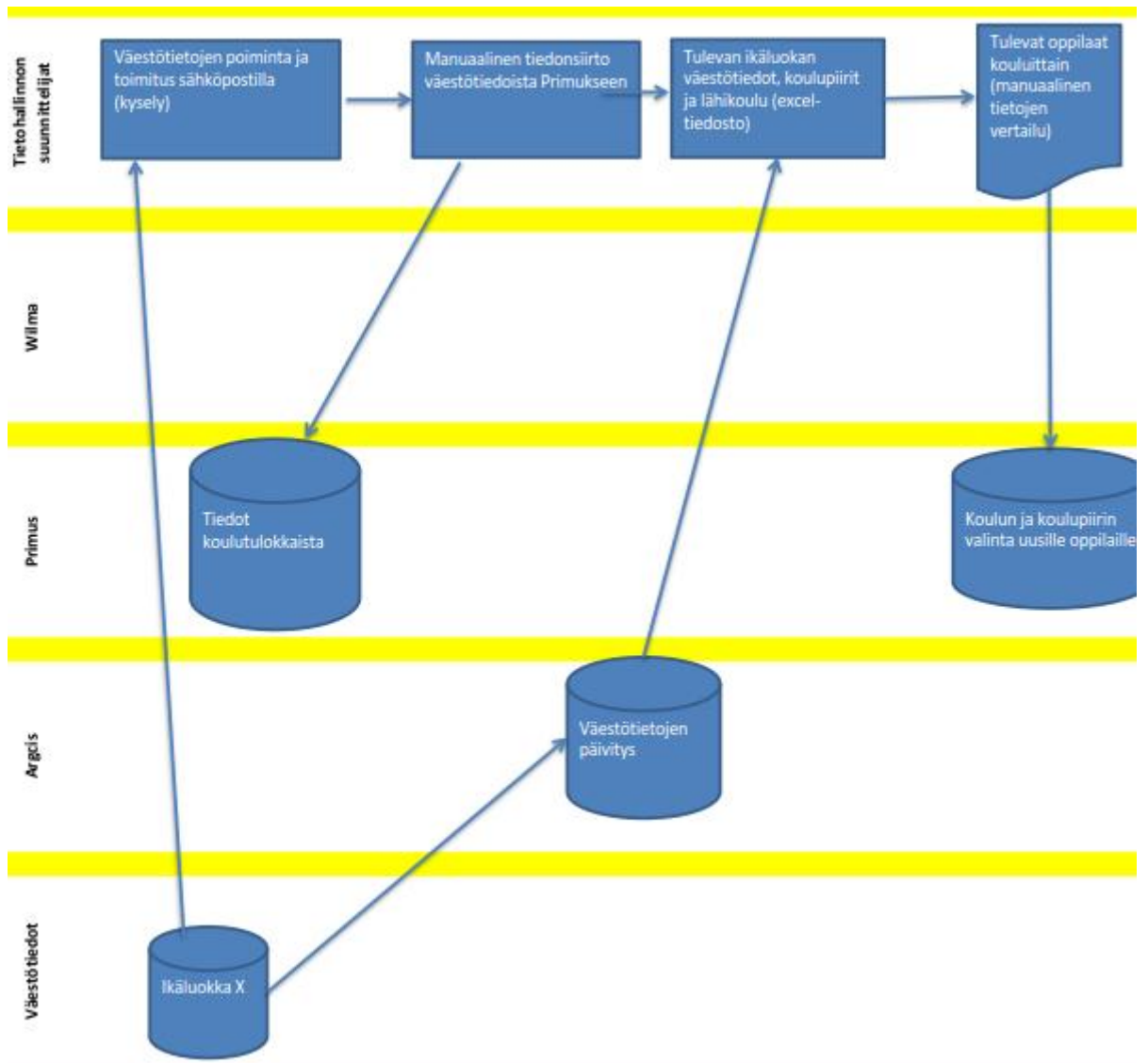
Väestötiedot päivitetään Porissa Trimbleen kerran viikossa. Nykyprosessissa henkilön (huoltajat) osoitetietoja ei siirry VTJ:stä Trimbleen, jos henkilöllä on turvakielto, joten heille ei voi lähettää kirjettä esim. lapsen oppivelvollisuudesta.

Väestötiedoissa on lasten ja heidän huoltajiensa tiedot. Primukseen saadaan seuraavat tiedot:

- Lapsi: sukunimi, etunimet, henkilötunnus, sukupuoli, lähiosoite, postinumero ja -toimipaikka, kotikunta, äidinkieli
- Huoltaja: sukunimi, etunimi, huoltajan tyyppi (isä, äiti, kasvatusvanhempi, ottoisä, ottoäiti, sukulainen, viranomainen, muu huoltaja).

Porissa Primukseen tiedonsiirrossa siirretään vain VTJ-tiedoista ensimmäisen huoltajan tiedot. Primukseen tiedot siirretään kahdessa erässä: ensin oppilaan ja huoltajan tiedot Trimblestä, tämän jälkeen oppilaan lähikoulutieto Arcgis-järjestelmästä saadusta koulupiiriaineistosta.

Alla kuva Porin tavasta määrittellä koulupiirit, lähikoulut ja koulutulokkaiden paikat kouluissa. Kuva on osa liitettä 1 *Wilmaan kirjautuminen.pdf*.



### Tarvittavat muutokset

Nykyprosessissa VTJ:stä ei saada seuraavia tietoja, jotka ovat olennaisia uuden prosessin käyttöönotossa:

- Huoltajien henkilötunnukset

Tällä hetkellä samassa kunnassa asuvan lapsen ja huoltajan hetu-tieto voitaisiin saada esim. Trimblen kautta Primukseen, koska tieto on Trimblessä K2000-kyselyä käyttävissä kunnissa. Aiemmin huoltajan hetua ei ole Primuksen kyselyssä pyydetty.

- Lapsen kaikkien huoltajien tiedot, riippumatta näiden asuinkunnasta. Tämä tarve tulee myös esille käyttötapaüksessa 2, missä huoltajan lapsia voi olla myös oman kunnan ulkopuolella.

## 5.2. Kirjeet huoltajille

### Nykyprosessi

Kunnat tiedottavat huoltajille kirjeitse lasten oppivelvollisuusiän saavuttamisesta. Kirjeet lähetetään Primukseen tuotujen tietojen perusteella. Niistä huoltajista, joiden tiedot on saatu Wilmaan, tulee tässä yhteydessä Wilman käyttäjiä tai heille tulee uusi rooli uuden lapsen myötä.

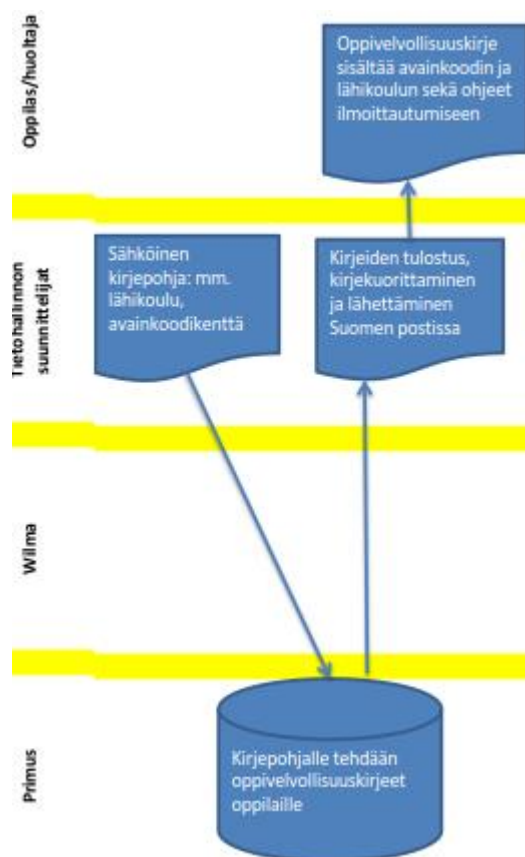
|                 |                                   |            |
|-----------------|-----------------------------------|------------|
| Porin kaupunki  | Suunnitteluhankkeen loppuraportti | 13 (34)    |
| Koti-koulu-KaPA | ja toteutussuunnitelma            | 21.10.2016 |

Kirjeet muodostetaan Primuksen tulostuseditorilla ja postitetaan vastaanottajille Suomen postissa. Postitse lähetettävät kirjeet toimitetaan Wilmassa olevalle lapsen huoltajalle siihen osoitteeseen, jossa lapsi ja huoltaja asuu. Kirje sisältää tiedon oppivelvollisuuden saavuttamisesta, avainkoodin, lähikoulun sekä ohjeet kouluun ilmoittautumisesta.

Kirjeen mukana postitetaan avainkoodi, joka kohdistuu kyseiseen lapseen Wilmassa ja jonka avulla huoltaja rekisteröityy Wilman käyttäjäksi ja/tai liittää lapsen Wilmatiliinsä. Primus muodostaa avainkoodit kaikille ikäluokan lapsille massa-ajona.

Kirjeiden lähettäminen, johon sisältyy kirjeiden tulostus, kuoriin laittaminen ja postittaminen, on jokakeväinen varsin paljon manuaalista työtä vaativa tehtävä, ja näin ollen myös resurssveja vievä kokonaisuus. Esim. Porissa on vuosittain noin 800 koulunsa aloittavaa. Lisäksi osa kirjeistä palautuu virheellisen osoitetiedon vuoksi, koska Primukseen saadut väestötiedot eivät ole ajan tasalla. Palautuneiden kirjeiden osalta on tehtävä selvitystyö nopeasti, jotta huoltajat saavat tiedon lapsen oppivelvollisuudesta tiedon riittävän aikaisin.

Alla kuva Porin tavasta lähettää Wilman avainkoodi oppivelvollisuuskirjeiden mukana. Kuva on osa liitettä 1 *Wilmaan kirjautuminen.pdf*.



### Tarvittavat muutokset

Suomi.fi-viestinvälityspalvelua käyttäen kuntien olisi mahdollista lähettää kirjeet sähköisesti ja luopua paperikirjeiden tulostamisesta, kuorittamisesta ja postittamisesta.

|                 |                                   |            |
|-----------------|-----------------------------------|------------|
| Porin kaupunki  | Suunnitteluhankkeen loppuraportti | 14 (34)    |
| Koti-koulu-KaPA | ja toteutussuunnitelma            | 21.10.2016 |

## 5.3. Rekisteröityminen Wilma-järjestelmään

### Nykyprosessi

Huoltajan Wilma-rekisteröitymisprosessissa on useita vaiheita, jotka on kuvattu alla. Prosessin tarkoituksena on luoda huoltajalle Wilma-tili, mikäli sellaista ei vielä ole, ja liittää lapsi huoltajaan eli luoda huoltajalle uusi Wilma-rooli. Tähän tarkoitukseen huoltaja käyttää kirjeessä saamaansa avainkoodia sekä tiedossaan olevaa lapsen henkilötunnusta. Prosessissa huoltaja myös ilmoittaa lapsensa kouluun perusopetukseen ilmoittautumislomakkeella. Tämä vaihe on kaikissa kunnissa samanlainen Wilman toiminnan osalta.

Alla kuva oppivelvollisuuskirjeen siitä osasta, joka kertoo Wilma-rekisteröitymisestä:

**Avainkoodi: FD3E8-07CC4-A444F-213D0**

**Kirjaudu sisään Wilma -järjestelmään osoitteesta <https://wilma.pori.fi/connect>**

Luo henkilökohtainen Wilmatunnus. Aloita tunnuksen teko kirjoittamalla sähköpostiosoitteesi, paina Lähetä varmistusviesti nappulaa. Voit nyt sulkea tämän ikkunan ja avata sähköpostisi. Sähköpostissasi on Wilman lähettämä varmistusviesti, jossa on paluulinkki tunnuksen viimeistelysivulle. Kun olet luonut tunnuksesi, kirjaudu sisään Wilmaan ja valitse vasemmasta laidasta Lomakkeet-kohta, josta Peruskouluun ilmoittautuminen -lomake. Mikäli tiedät lapsesi aloittavan oppivelvollisuutensa Herttuan tai Koivulan koulussa, tulee erityiskoulu merkitä toissijainen koulu kohtaan. Kun olet täyttänyt lomakkeen, muista tallentaa. Rehtori tekee päätöksen oppilaaksiottamisesta ja se on luettavissa Wilmassa luomillasi tunnuksilla.

### Roolin luominen

Huoltaja saa kirjeessä ohjeen aloittaa kirjautuminen sivulta <https://wilma.kunta.fi/connect>. Järjestelmä pyytää häneltä sähköpostiosoitteen, josta tulee hänen käyttäjätunnuksensa Wilmaan. Sivulta lähetetään sähköpostiin varmistusviesti, jonka huoltaja kuittaa. Sähköpostiviestissä on linkki Wilmaan, jota klikkaamalla huoltaja pääsee jatkamaan tunnuksensa tekoa.

- § Jos huoltajalla on jo Wilma-tili kyseessä olevassa Wilmassa, hän lisää itselleen uuden roolin huoltajana avainkoodin avulla.
- § Jos huoltajalla ei ole vielä lapsia tässä kyseisessä Wilmassa, hän syöttää avainkoodin ja Wilma tekee hänelle ensimmäisen roolin huoltajana automaattisesti.

Tämän jälkeen Wilma kysyy lapsen henkilötunnuksen ja tarkistaa Primuksesta, että oppilas löytyy. **Tunnistautumisen vahvuus on käytännössä kiinni siitä, että huoltaja tietää avainkoodin ja lapsen henkilötunnuksen.**

### Tunnuksen luominen

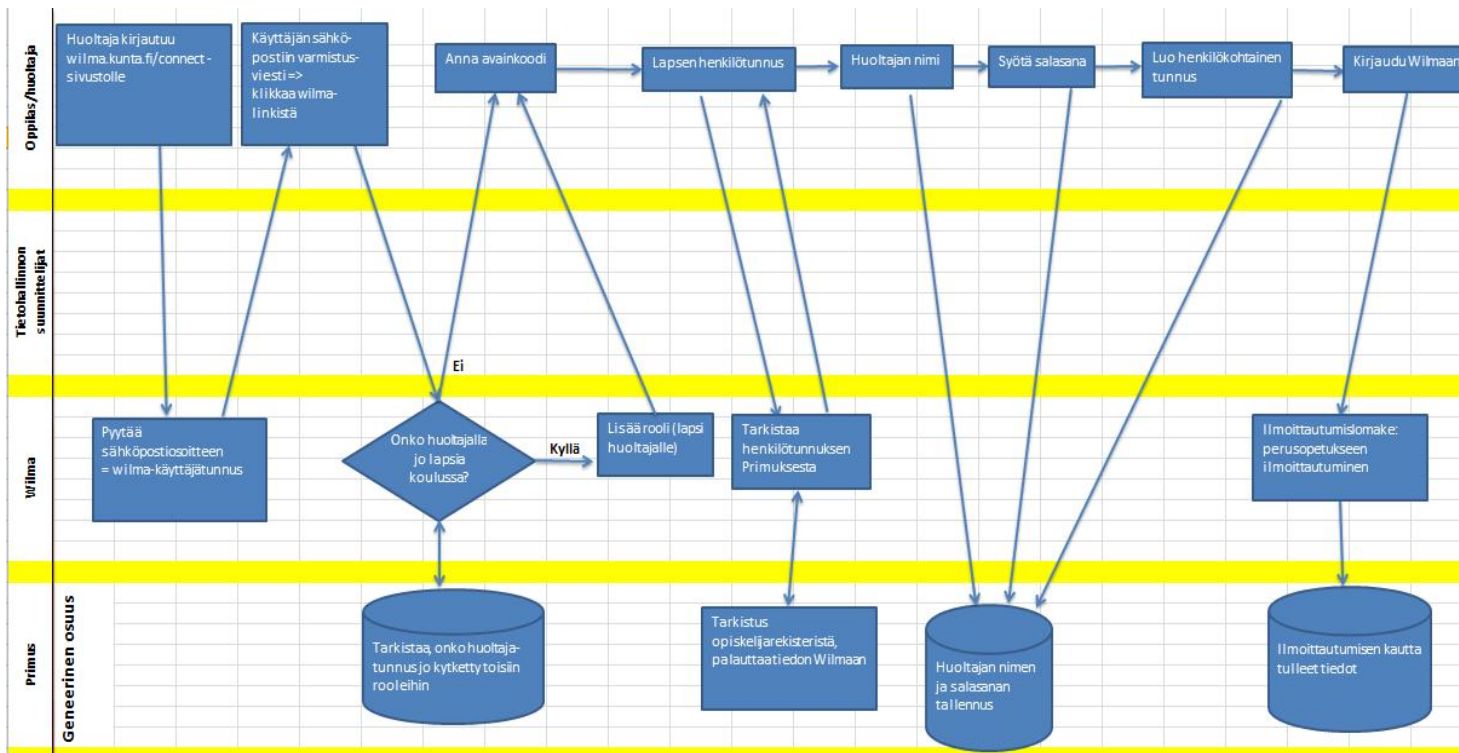
Huoltajan käyttäjätunnus luodaan seuraavaksi. Huoltajan tulee ilmoittaa nimensä ja luoda salasana. Hänelle syntyy henkilökohtainen käyttäjätunnus. Avainkoodilla voi vain toinen vanhemmista luoda itselleen tunnuksen. Avainkoodi on kertakäyttöinen ja voimassa 2-3 kuukautta.

### Tunnuksen vahvistaminen

Wilma/Primus-järjestelmästä lähtee huoltajan ilmoittamaan sähköpostiin viesti, jonka hän kuittaa, ja kirjautuu siinä olevalla linkillä takaisin Wilmaan.

Kun huoltajan tunnistautuminen ja käyttäjätunnus on valmis, hän ilmoittaa lapsensa perusopetukseen Wilman lomakkeella, jonka tiedot talletetaan Primukseen.

Alla kuva, miten huoltaja kirjautuu Wilmaan, kun hän ilmoittaa koulutulokkaan kouluun. Kirjautumisessa käytetään avainkoodia ja huoltaja saa sen avulla uuden roolin. Kuva on osa liitettä 1 *Wilmaan kirjautuminen.pdf*.



Nykyisessä toimintatavassa perusopetukseen ilmoittautumisen yhteydessä vain yksi huoltaja voi tehdä itselleen tunnuksen. Lapsen muiden huoltajien on mahdollista saada tunnuksia olemalla yhteydessä kouluun, josta voi pyytää avainkoodia. Avainkoodit ovat kertakäyttöisiä, kaikilla huoltajilla tulee olla oma avainkoodi.

Wilma-järjestelmässä on olemassa Vetuma-liittymä, mutta Porissa tätä ei ole käytetty. Primus-järjestelmässä on lisäksi olemassa toiminto, jolla voidaan pakottaa kaikki uudelleenkirjautumaan Vetuma-tunnistautumisella. Kunta voi käyttää toimintoa harkintansa mukaan. Primuksessa on käytössä Vetuman rajapinta 1.9.9.

#### Tarvittavat muutokset

Tavoitteena on selvittää, miten voidaan automatisoida vanhemman ja oppilaan yhdistäminen Wilmassa ilman erillistä avainkoodia hyödyntäen joko kaupunkien omia henkilötietokantoja tai VRK-järjestelmää. Oppilaan huoltajan tulisi pystyä luomaan Wilma-tunnuksia hyödyntäen Suomi.fi-tunnistamisen vahvaa tunnistautumista sekä Suomi-asiointivaltuuksia. Näin ollen hankalasta avainkoodikirjautumisesta voitaisiin luopua.

### 5.4. Muiden kuntien tai oppilaitosten oppilastietojen näyttäminen huoltajille

Haasteena nykytilassa on, että huoltajat eivät ole pystyneet yhdistämään eri koulutuksen järjestäjien tai eri kaupungeissa opiskelevien lasten tietoja samaan Wilma-palveluun. Tällä hetkellä huoltajilla on tässä tapauksessa useammat tunnuksia. Wilma-instanssien erillisuus ei ole KaPalla ratkaistava asia. Tässä voisi käyttää kuntien omia asiointialustoja esim. Kuntalaistiliä. Valtaosa käyttäjistä käyttää kuitenkin vain yhtä Wilmaa.

Tässä käyttötapauksessa perusongelma on sama kuin käyttötapauksessa 1: VTJ:stä ei nykyisellään saada kaikkea sitä tietoa, mitä tarvitaan. Kyse on siis ratkaisuehdotuk-

|                 |                                   |            |
|-----------------|-----------------------------------|------------|
| Porin kaupunki  | Suunnitteluhankkeen loppuraportti | 16 (34)    |
| Koti-koulu-KaPA | ja toteutussuunnitelma            | 21.10.2016 |

sista, jotka eivät ole varsinaisesti Suomi.fi-palveluiden hyödyntämistä, vaan liittyvät VTJ-tietojen käyttöön ja tietolupiin.

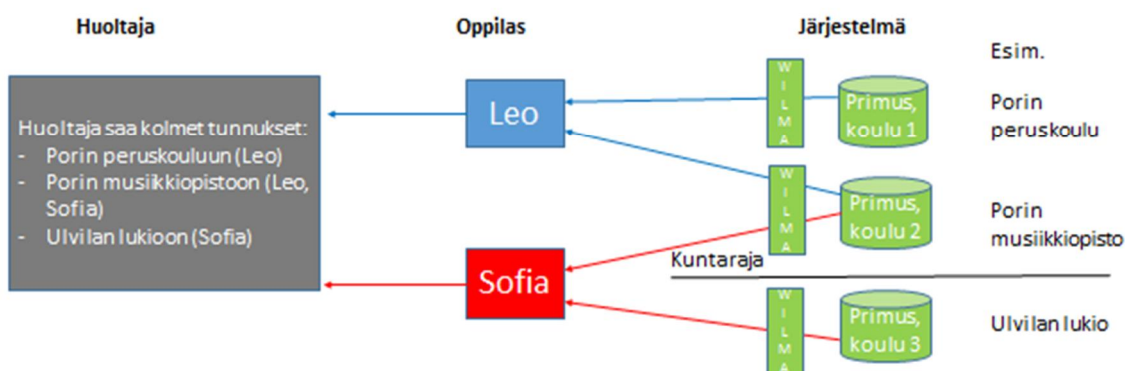
Kunnat saavat tietoja vain omista asukkaistaan eli toisessa kunnassa asuvista huoltajista ei saa tietoja VTJ:stä kunnan järjestelmään (Trimble/Primus). Täten Primus ei saa kuin oman paikkakuntansa oppilaiden ja huoltajien tiedot.

Alla olevan kuvan (Liite 2 *Muut oppilaitokset*) esimerkki kuvaa huoltajaa, joilla on kaksi lasta eri kuntien (Pori ja Ulvila) kouluissa, ja sen lisäksi lapset ovat samassa Porin musiikkiopistossa. Huoltajalla on useampi tili ja niihin liittyvät roolit eri Wilma-tietokannoissa:

- Porin peruskoulun Wilmassa: yksi tili, jossa huoltajarooli Leolle
- Porin musiikkiopiston Wilmassa: yksi tili, jossa kaksi huoltajaroolia - Leolle ja Sofialle
- Ulvilan lukion Wilmassa: yksi tili, huoltaja-rooli Sofialle

Porin peruskoulun Wilmassa hänellä yksi Wilma-tili, jossa on yksi huoltajan rooli. Musiikkiopistossa hänellä on yksi Wilma-tili, jossa on kaksi huoltajan roolia. Ulvilan lukiossa hänellä on yksi Wilma-tili, jossa on yksi huoltajan rooli. Siis kolme erillistä tiliä.

## 2. Muiden (kuntien) oppilaitosten oppilastietojen näyttäminen huoltajille



### Tarvittavat muutokset

Tavoitteena on selvittää, miten eri paikkakunnilla ja eri oppilaitoksissa opiskelevat lapset voidaan yhdistää vanhemman kannalta samaan käyttöliittymään hyödyntäen KaPA:n, Suomi.fi:n ja kuntien omien asiointiratkaisujen, esimerkiksi Kuntalaistilin, mahdollisuuksia.

## 5.5. Wilman viestintä

Nykyään Wilma-viestejä luetaan Wilma-järjestelmästä. Kuntalaistili- ja Suomi.fi-palvelu tarjoavat erinomaiset alustat kansalaisten sähköiselle asioinnille. Viestien välittäminen kansallisen palveluarkkitehtuurin tarjoamien palveluiden avulla, alustojen ja Wilma-palvelun välillä tuo joustavuutta ja monipuolisuutta koulujen ja kotien väliseen viestintään ja mahdollistaa viestin lukemisen ja lähettämisen eri paikoista.

Kodin ja koulun välisessä viestinnässä on useita tapoja välittää viesti kotiin:

1. Primuksesta lähetettävät paperikirjeet
2. Wilman sisäiset, sähköiset viestit
3. Wilman käyttöliittymässä näytettävät päätökset
4. Primuksesta lähetettävät hätäviestit



|                 |                                   |            |
|-----------------|-----------------------------------|------------|
| Porin kaupunki  | Suunnitteluhankkeen loppuraportti | 17 (34)    |
| Koti-koulu-KaPA | ja toteutussuunnitelma            | 21.10.2016 |

Alla tarkemmin näistä kustakin.

### 5.5.1. Primuksesta lähetettävät paperikirjeet

Primuksen valmiilla ja kunnissa muokattavilla kirjepohjilla lähetetään kotiin paperilla mm. seuraavia kirjeitä: oppivelvollisuuskirje, erikoisluokille tai painotettuun opetukseen ilmoittautuminen. Osa kunnista jakaa kirjepapereita vanhempainilloissa. Primuksesta lähetetyt kirjeet eivät mene huoltajille Wilmaan luettaviksi.

Paperisia kirjeitä lähetetään Porissa 3 ikäluokalle vuosittain (oppivelvollisuuskirje, erikoisluokille ilmoittautuminen ja esikoululaiset). Ikäluokka on noin 800, joten tämä tarkoittaa 2400 postin kautta lähetettävää kirjettä. Porissa kirjeet on tulostettu, laitettu kuoriin ja liimattu kuoret kiinni manuaalisesti.

Helsingin kaupungin Wilmassa on eniten käyttäjiä. Ikäluokka on 5000, jolloin 3 kirjeen postitus olisi luokkaa 15 000 kirjettä. Helsingin kaupungin tapa toimittaa kirjeitä oppilaille ei ole projektiryhmän tiedossa. Esimerkki kertoo vain kirjeiden määrän suuruusluokan. Kunnissa on noin 500 Wilma-järjestelmää tällä hetkellä. Näin ollen voidaan päätellä, että postitettavien kirjeiden määrä on huima.

### 5.5.2. Wilman sisäisessä, sähköisessä viestinnässä on useita tapoja

Viesti (Wilmassa tunnettu aiemmin myös nimellä pikaviesti)

- opettajan ja huoltajan, opettajan ja opiskelijan tai huoltajan ja henkilökunnan välillä
- henkilökohtainen
- kaksisuuntainen; vastaanottaja voi vastata samaansa viestiin
- viestistä tulee heräte käyttäjän valinnan mukaan
- viestien määrän arvioidaan Porissa olevan 5000/päivä perusopetuksen puolella

Tapahtumaviesti

- opettajan tai rehtorin lähettämä kutsu esim. vanhempainiltaan
- henkilökohtainen
- kaksisuuntainen, esim. voi ilmoittautua tilaisuuteen (kalenterimerkintä)
- tapahtumaviesti vastaa teknisesti yllä kuvattua viestiä
- näiden viestien määrä tulee todennäköisesti kasvamaan, ominaisuus on todettu tarpeelliseksi
- heräte käyttäjän valinnan mukaan

Tiedote (ilmoitustaulu)

- esim. rehtori tiedottaa koko koululle
- yksisuuntainen
- heräte käyttäjän valinnan mukaan

Tuntimerkinnät

- yksisuuntainen viesti
- heräte valinnan mukaan (koulu on kuitenkin määritellyt ne tuntimerkintöjen kategoriat, mistä tieto menee automaattisesti huoltajille)
- tuntimerkintöjä voi tulla useita päivässä / oppilas; niiden määrä riippuu oppilaasta, mutta myös opettajan toimintatavasta
- heräte käyttäjän valinnan mukaan

### 5.5.3. Wilman käyttöliittymässä näytettävät päätökset

- Porissa kaikki päätökset tehdään Primuksessa tai Wilmassa, muissa kaupungeissa käytetään myös muita ohjelmia viranhaltijapäätösten tekemiseen.
- Wilman ilmoitusosiossa näkyvät kaikki lasta koskevat päätökset.

|                 |                                   |            |
|-----------------|-----------------------------------|------------|
| Porin kaupunki  | Suunnitteluhankkeen loppuraportti | 18 (34)    |
| Koti-koulu-KaPA | ja toteutussuunnitelma            | 21.10.2016 |

- Sen lisäksi osa päätöksistä on lakisääteisesti lähetettävä paperilla, koska ne on allekirjoitettava. Näitä päätöksiä Porissa tulostetaan paperille noin sata vuodessa.
- Päätöksistä ei tule Wilman lähettämää herätettä.

#### 5.5.4. Primuksen lähettämät hätäviestit

Primuksesta voi lähettää hätäviestin tekstiviestillä valitulle joukolle (opiskelijat, huoltajat, henkilökunta). Viesti alkaa sanalla Hätäviesti. Viestiin ei voi vastata. Tätä voi käyttää esim. jos koulussa on tulipalo tai muu vaaratilanne. Hätäviestin lähetysoikeus on määritelty oikeuksin.

#### 5.5.5. Viestien vastaanotto huoltajille

Wilmassa on mahdollista valita kaikista sähköisistä viesteistä, millaisen herätteen haluaa. Ensin koulu päättää, mitä herätteitä on tarjolla ja sen jälkeen huoltaja voi tehdä omat valinnat.

Sähköpostiin tuleva heräte on viesti, joka sisältää otsikon, lähettäjän ja lähetysajan. Tämä on kaikissa kunnissa samanlainen. Herätteessä ei ole asiasisältöä tietoturvan takia. Esimerkki:

Otsikko: "Viesti Wilmasta"

Viesti:

"Tämä viesti koskee opiskelijaan Lapsi Esimerkki liittyvää tunnustasi.

Sait juuri viestin Wilmassa:

Lähettäjä: Opettaja Olli (OpOI)

Lähetetty: 22.8.2016 klo 14:35

Tämä on Wilma-järjestelmän automaattisesti lähettämä ilmoitus. Älä vastaa tähän viestiin.

Viestin sisältö on luettavissa Wilmassa (linkki)"

Huoltaja voi Wilman Ilmoitusasetukset-kohdassa valita, mistä asioista haluaa ilmoituksia ja miten; vaihtoehtoina sähköposti ja/tai tekstiviesti. Asetusmahdollisuudet riippuvat siitä, miten koulu on sallinut asetuksia muutettavan. Koulu on esimerkiksi voinut asettaa, että ilmoituksia voi ottaa vastaan vain sähköpostitse, ei tekstiviestillä. Toisaalta koulu on voinut asettaa, että tietyt ilmoitukset tulevat aina huoltajalle, vaikka hän olisi niitä halunnutkaan. Tästä poikkeuksena on push-notifikaatiot, joiden vastaanottamisesta käyttäjä voi aina päättää itse.

Huoltaja voi saada herätteitä heti, kun ilmoitus syntyy tai hän voi pyytää niitä kootusti. Osa ilmoituksista on mahdollista saada vain kootusti.

- *Välittömät ilmoitukset.* Huoltaja voi ottaa vastaan sähköpostilla ja/tai tekstiviestillä tiedon uusista tuntimerkinnöistä ja viesteistä. Välitön ilmoitus lähtee vastaanottajalle heti ja se sisältää vain yhden tapahtuman.
- *Kootut ilmoitukset.* Huoltaja voi ottaa vastaan kootusti määrittämältään ajalta sähköpostilla ja/tai tekstiviestillä tiedon uusista tuntimerkinnöistä, viesteistä, koearvosanoista ja tiedotteista. Lisäksi huoltaja voi valita, milloin ilmoitukset lähetetään. Toisin kuin välitön ilmoitus, koottu ilmoitus voi sisältää useita tapahtumia.

Alla olevassa kuvassa on erilaisia ilmoitusasetusnäkyymiä, joita huoltajilla voi olla käytössä riippuen koulun asetuksista. Koulu voi valita 3 välittömästä ja 2 kootusta ilmoitustavasta. Eri tavat näkyvät vanhemmille erilaisina asetuksina.

**VÄLITTÖMÄT ILMOITUKSET**

1. Tämä koulu ei anna huoltajan vaihtaa mitään välittömien ilmoitusten asetuksia.

Välittömät ilmoitukset

Välittömien ilmoitusten asetukset päättää oppilaitos, joten et voi valita niitä itse.

2. Tämä koulu antaa huoltajan valita välittömien ilmoitusten sisällön, mutta ei toimitustapaa.

Välittömät ilmoitukset

Ilmoita: Toimita ilmoitus:

Uudesta pikaviestistä  Sähköpostilla

Uudesta tuntimerkinnästä (poissaolot, kurinpito, tuntikäytös)  Molemmilla

3. Tämä koulu antaa huoltajan valita välittömien ilmoitusten sisällön ja toimitustavan.

Välittömät ilmoitukset

Ilmoita: Toimita ilmoitus:

Uudesta pikaviestistä  Tekstiviestinä

Uudesta tuntimerkinnästä (poissaolot, kurinpito, tuntikäytös)  Sähköpostilla

Molemmilla

**KOOTUT ILMOITUKSET**

1. Tämä koulu antaa huoltajan valita koottujen ilmoitusten sisällön, mutta ei toimitustapaa.

Kootut ilmoitukset

Ilmoituksen sisältö: Ilmoita: Toimita ilmoitus:

Lukemattomat pikaviestit  Samana päivänä  Sähköpostilla

Poissaolot ja tuntimerkinnät  Seuraavana päivänä

Uudet koearvosanat  Seuraavana perjantaina

Uudet tiedotteet

2. Tämä koulu antaa huoltajan valita koottujen ilmoitusten sisällön ja toimitustavan.

Kootut ilmoitukset

Ilmoituksen sisältö: Ilmoita: Toimita ilmoitus:

Lukemattomat pikaviestit  Samana päivänä  Tekstiviestinä

Poissaolot ja tuntimerkinnät  Seuraavana päivänä  Sähköpostilla

Uudet koearvosanat  Seuraavana perjantaina  Molemmilla

Uudet tiedotteet

### 5.5.6. Esimerkki nykyisestä viestinnästä: erikoisluokille tai painotettuun opetukseen hakeminen

Ensimmäinen esimerkki Primuksen lähettämästä kirjeestä huoltajalle on kuvattu luvussa 5.2. Tämä oli oppivelvollisuuskirje.

Toinen paljon manuaalisia vaiheita vaativa kirje on erikoisluokille tai painotettuun opetukseen ilmoittautuminen. Oppilaat saavat kirjeitse tiedon ilmoittautumisesta. Tämän jälkeen oppilaat ilmoittautuvat erillisellä lomakkeella rehtoreille.

Porissa erityisluokille ilmoittautuminen koskee musiikki-, kuvataide- ja liikuntaluokkia, noin 800 oppilasta. Lahdessa painotettuun opetukseen, 7. luokalle haku ja A1-kielivalinnan tekeminen on vastaava prosessi, noin 430 hakemusta/vuosi. Näistä prosesseista on liite 4 *Erikoisluokille ilmoittautuminen.pdf* ja liite 5 *Painotettuun opetukseen haku.pdf*

Käyttötapaan liittyy useita eri kirjeitä/viestejä:

- Erikoisluokille hakeutumiskirje
  - o lähetetään Primuksesta, teknisesti samanlainen kuin oppivelvollisuuskirje
  - o lähetetään koko ikäluokalle
- Mainosten ja esitteiden postittaminen (erityisluokista mainontaa)
- Soveltuvuuskokeisiin kutsuminen
  - o koulu kutsuu oppilaat soveltuvuustestiin (Porissa soittamalla, Lahdessa sähköpostilla tai tekstiviestillä)
  - o koululla on tarve tietää, että viesti kokeen ajankohdasta on saatu ja luettu. Nyt tieto ilmoitetaan puhelimitse tai käytetään sähköpostin lukuista.
- Ilmoitus paikasta erikoisluokassa
  - o lähetetään kaikille hakijoille (myönteinen tai kielteinen päätös)
  - o Jos paikka on myönnetty, huoltaja vastaa viestiin ja ilmoittaa, otaanko paikka vastaan vai ei
  - o Porissa kielteiset vastaukset on lähetetty ulkopaikkakuntalaisille postissa, koska näiden huoltajat eivät ole Porin Wilman käyttäjiä.
- Oppilaaksiottopäätös viranhaltijapäätöksenä tehdään Porissa Primuksessa, joissakin kunnissa asianhallintajärjestelmässä.
-

|                 |                                   |            |
|-----------------|-----------------------------------|------------|
| Porin kaupunki  | Suunnitteluhankkeen loppuraportti | 20 (34)    |
| Koti-koulu-KaPA | ja toteutussuunnitelma            | 21.10.2016 |

### 5.5.7. Hakemukset ja päätökset Wilmassa

Erlaisia hakemuksia sekä päätöksiä voi kirjata Primuksen lisäksi myös Wilmassa. Toiminto on käytettävissä niin koulun opettajille/henkilökunnalle kuin täysi-ikäisille opiskelijoille ja huoltajillekin. Huoltaja voi tarkastella oppilaalle tehtyjä päätöksiä tai tehdä esimerkiksi koulukuljetusta koskevan hakemuksen. Tähän liittyvä päätös voidaan sen jälkeen julkaista huoltajan nähtäväksi Wilmaan.

Toimintoja voi käyttää myös erikseen: voidakseen tehdä ja näyttää päätöksiä Wilmassa kunnan ei ole välttämätöntä käyttää Wilman hakemuksia. Vastaavasti hakemuksia voi tehdä Wilman kautta, vaikka päätökset hoidettaisiinkin muuta kautta. Porissa käytetään sekä Wilman hakemuksia että päätöksiä ja kaikki oppilasta koskevat päätökset julkaistaan Wilmassa.

Toiminto on käytössä opettaja-, henkilökunta-, huoltaja- ja opiskelijaliittymissä. Opiskelijaliittymässä toiminto on käytössä vain 18 vuotta täyttäneillä opiskelijoilla. Jos toiminto halutaan myös alaikäisten opiskelijoiden Wilmaan käyttöön, rastitaan Koulun tiedot -rekisteristä kenttä "Kaikki opiskelijat näkevät hakemukset ja päätökset".

Wilmassa voi tehdä seuraavia hakemuksia ja päätös palautetaan Wilmaan:

- Hakemus koulukuljetukseen
- Loma-anomus

Muita Wilmassa näkyviä päätöksiä:

- Aamutoiminnan päätös
- Kuljetuspäätös
- Päätös loma-anomuksesta
- Oppilaaksiottopäätös
- Erityisopetukseen siirtopäätös

Nykyisin sellainen osa päätöksistä toimitetaan paperilla, jotka laki velvoittaa allekirjoittamaan. Muut päätökset tulevat vain Wilmaan. Esim. päätös oppilaan siirrosta erityisopetukseen tulostetaan paperille ja toimitetaan allekirjoitettuna oppilaan huoltajalle, mutta päätös koulukuljetuksesta kirjataan Wilmaan.

Näkymä Wilmassa:

The screenshot shows the 'Hakemukset ja päätökset' (Applications and Decisions) section of the Wilma system. It features a navigation bar with tabs for 'Pikaviestit', 'Ryhvät', 'Työjärjestys', 'Kokeet', 'Hakemukset ja päätökset', 'Tulosteet', 'Kyselyt', and 'Lisää'. Below the navigation bar, there are search filters for 'Kaikki', 'Avoimet hakemukset', 'Kaikki hakemukset', 'Koulun päätökset', and 'Viraston päätökset'. A table lists the following data:

| Koulu                 | Opiskelija     | Hakemus                                | Hakemuksen pvm |
|-----------------------|----------------|--|----------------|
| Esimerkkilän alakoulu | Anttonen Aamu  | H01 Hakemus koulukuljetukseen          | 29.04.2013     |
| Esimerkkilän alakoulu | Aumola Anna    | H10 Poissaoloanomus                    | 07.04.2015     |
| Esimerkkilän alakoulu | Björn Benjami  | H02 Kotona opiskelu                    | 07.04.2015     |
| Esimerkkilän alakoulu | Einola Esko    | H10 Poissaoloanomus                    | 07.04.2015     |
| Esimerkkilän alakoulu | Erikoinen Eimi | H04 Uskonnon opetuksesta vapauttaminen | 29.04.2013     |
| Esimerkkilän alakoulu | Estola Eelis   | H05 Hakemus A1-kielen vaihtoon         | 29.04.2013     |

Huoltajalla on mahdollista tehdä loma-anomus tai koulukuljetushakemus Wilmassa ja saada siitä päätös Wilmassa. Samoin huoltaja näkee oppilaasta tehdyt päätökset kuten oppilaaksiottopäätöksen. Huoltajalla on mahdollisuus katsoa tai tulostaa päätös.

This screenshot shows a similar view of the 'Hakemukset ja päätökset' section. It includes a 'Tee uusi hakemus' button and a tooltip with the following text:

- / Hakemus koulukuljetukseen/ application for school transport
- / Loma-anomus (yli 3 päivän poissaolot) / vacation request form (more than 3 days)

The table below shows the data for this view:

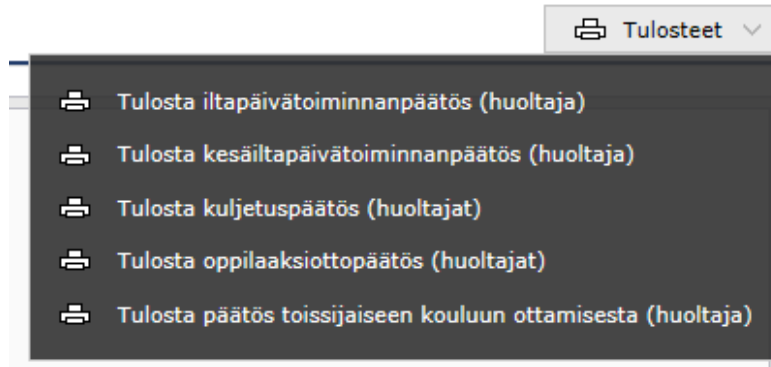
| Koulu             | Hakemus | Hakemuksen pvm | Päätös                                    | Päätöksen pvm | Päätöksen voimassaolo |
|-------------------|---------|----------------|---|---------------|-----------------------|
| Cygnaeuksen koulu |         |                | 002 Oppilaiden oppilaaksiotto (lähikoulu) | 26.01.2015    | 1.8.2015 -            |

|                 |                                   |            |
|-----------------|-----------------------------------|------------|
| Porin kaupunki  | Suunnitteluhankkeen loppuraportti | 21 (34)    |
| Koti-koulu-KaPA | ja toteutussuunnitelma            | 21.10.2016 |

Päätös koostuu kahdesta osasta: varsinaisesta päätösosasta ja kyseiseen päätökseen kuuluvasta valitusosoitteesta. Huoltaja voi nähdä päätöksen ja valitusosoitteen Wilmassa. Mahdollinen oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

### Päätökset

Päätöksiin liittyy valitusosoitus. Se voisi jatkossa olla tekninen osoite, missä valituksen voi tehdä suoraan tunnistautuneena. Valitusosoitukset on kytketty päätöstyyppeihin, joten oikea valitusosoitus voidaan liittää tiettyyn päätökseen.



### Tarvittavat muutokset

Tavoitteena on selvittää, miten viestinvälitys olisi mahdollista toteuttaa niin, että käyttäjä voi lukea, kirjoittaa ja hallinnoida kodin ja koulun välistä viestinvaihtoa mistä tahansa käyttöliittymästä (Wilma, Suomi.fi ja Kuntalaistili). Lisäksi selvitetään, mitä muita perustietoja Wilmasta on mahdollista saada palvelunäkymiin.

|                 |                                   |            |
|-----------------|-----------------------------------|------------|
| Porin kaupunki  | Suunnitteluhankkeen loppuraportti | 22 (34)    |
| Koti-koulu-KaPA | ja toteutussuunnitelma            | 21.10.2016 |

## 6. Toteutussuunnitelma

### 6.1. Huoltajatiedot Väestötietojärjestelmästä

Tiedot tietyn ikäluokan lapsista ja näiden huoltajista haetaan eri kunnissa eri tavalla. Joka tapauksessa tiedot sisältävät Väestötietojärjestelmästä haettuja tietoja. Toisissa kunnissa ne tulevat suoraan Väestötietojärjestelmästä, joissakin toisen järjestelmän kautta. Nykyiset VTJ:stä Primukseen saatavat tiedot eivät kuitenkaan ole riittäviä täysimittaiseen Suomi.fi-palveluiden käyttöön.

**Tavoitteena on jatkossa saada Väestötietojärjestelmästä asuinkunnasta riippumatta kaikkien niiden huoltajien hetut, joiden huollettavat lapset asuvat kyseisen kunnan alueella. Näin jokainen huoltaja voidaan tunnistaa lapsiensa huoltajaksi. Hetu on yksilöivä tieto Suomi.fi-palveluissa (mm. tunnistaminen, viestinvälitys, asiointivaltuudet).**

Toteutusta varten selvitetään muutosmahdollisuudet olemassaoleviin VTJ-tietolupiin tarkemmasta tietojen luovutuksesta ja käytöstä esim. Trimblestä tai Kuntalaistilistä Primuksen ja Wilman käyttöön. Laajasti käytössä oleva (käyttäjinä mm. suurimmat kaupungit) päivähoitojärjestelmä Varhaiskasvatus-Effica saa tällä hetkellä lapsesta huoltajien, myös ulkopaikkakuntalaisten tiedot. Tämä otetaan huomioon ratkaisumahdollisuuksia selvittäessä. Wilmaa käyttävillä kunnilla on erilaisia VTJ-tietolupa-käytäntöjä, mikä on otettava huomioon ratkaisuihissa.

Kaikkien huoltajien henkilötunnukset tarvitaan seuraavista syistä:

- Wilma- ja Primus-järjestelmistä lähtevä sähköinen Suomi.fi-viestinvälitys voidaan osoittaa kaikille huoltajille.
- Wilma-järjestelmä tarvitsee ajantasaiset tiedot huoltajuudesta. Tähän tarkoitukseen ei riitä Suomi.fi-asiointivaltuuspalvelun hyödyntäminen, koska suurin osa tunnistautumisista Wilmaan ei tapahdu vahvaa tunnistautumista ja asiointivaltuuksia käyttäen. Wilman tulee järjestelmänä pystyä taustalla hallinnoimaan käyttäjien huoltajuusrooleja ilman käyttäjän omia toimenpiteitä.

Huoltajuussuhteen katkeamiseen tai syntymiseen tarvitaan aina oikeuden päätös. Yleensä huoltajista toinen toimittaa päätöksen koulutoimen tietoon, jolloin tieto merkitään Primukseen ja sitä kautta muutos tulee heti Wilman käyttöoikeuksiin. Käytännössä päätös tulee tätä kautta nopeammin kuin VTJ-tiedoista. Siksi Wilmassa voidaan jatkaa nykykäytäntöä huoltajuuden katkeamisen toteutamisessa.

Kunnalla pitää olla tieto, onko huoltaja ns. normaali huoltaja vai viranomainen. Muut asiat huoltajuussuhteessa eivät ole olennaisia.

#### **Teknisen toteutuksen alustava ratkaisumalli**

Huoltajien henkilötunnukset ja osoitetiedot voidaan hakea Wilmaan huollettavan henkilötunnuksen perusteella Kuntalaistilin kautta. Ajatuksena on toteuttaa geneerinen VRK-tietokomponentti (ns. Connector), joka on otettavissa käyttöön ja käytettävissä alustasta riippumatta. Kuntalaistili-kunnissa komponentti toimii Kuntalaistilin yhteydessä, muissa kunnissa eri alustoilla tai itsenäisesti. Komponenttiin toteutetaan Trimble- ja VRK-liittymät, jotka yhdessä takaavat hakujen onnistumisen ja tietojen ajantasaisuuden riippumatta kuntarajoista. Komponenttia on mahdollista jatkossa laajentaa myös hakujen suorittamiseen muista järjestelmistä.

### 6.2. Suomi.fi-viestinvälityspalvelu

Tavoitteena on, että Suomi.fi-viestinvälityspalvelun avulla kunnat voivat luopua kokonaan Primuksesta tulostettavien kirjeiden postituksesta, koska palvelu hoitaa myös paperipostituksen niille henkilöille, jotka eivät ole antaneet suostumustaan sähköisiin viesteihin. Kirjeiden postituksen siirtyminen viestinvälityspalveluun säästää kunnalta paljon aikaa, resursseja ja kustannuksia. Koululaisten huoltajat kuuluvat ikäluokkaan,

|                 |                                   |            |
|-----------------|-----------------------------------|------------|
| Porin kaupunki  | Suunnitteluhankkeen loppuraportti | 23 (34)    |
| Koti-koulu-KaPA | ja toteutussuunnitelma            | 21.10.2016 |

joka käyttää luontaisesti monenlaisia sähköisiä palveluita ja on oletettavaa, että monet tulevat ottamaan sähköisen postilaatikon käyttöönsä.

Kirjetyypit on kuvattu luvussa 5.5.1.

Lisäksi tavoitteena on, että Wilman päätökset tuodaan Suomi.fi-viestinvälityspalveluun, koska tällöin vastaanottajan on mahdollista saada niistä myös herätteet. Päätökset on kuvattu kohdassa 5.5.3.

#### **Toteutukseen liittyy vähintään seuraavia järjestelmämuutoksia (Wilma ja Primus)**

- Viestinvälityspalvelun rajapintamuutokset Primus- ja Wilma-järjestelmiin. Tarvitaan ns. connector, jota kaikki eri Wilma-instanssit käyttävät, jolloin rajapintatoteutusta ei tarvitse kopioida.
- Huoltajien henkilötunnusten hyödyntäminen kirjeiden vastaanottajina
- Tulostuseditorin muut mahdolliset muutokset kirjeiden muotoilussa
- Muita mahdollisia muutoksia Wilma- ja Primus-järjestelmiin tai muihin järjestelmiin esim. liittyen sähköpostiosoitteen käsittelyyn, herätteisiin ja mahdolliseen viestejä vastaanottavaan rajapintaan

#### **Ominaisuudet ja kehittämistarpeet viestinvälityspalvelulle sekä muita seikkoja, jotka vaikuttavat toteutustapaan**

- Sähköpostin vahvistusprosessin tarkempi määrittely (varmistuslinkki tai useamman kerran kirjoitettu sähköpostiosoite) vaikuttaa siihen, tarvitseeko Wilma-järjestelmään muutos vahvistusprosessitoiminnallisuudelle
- Sähköpostiosoitteiden määrä ja se, mitä ja minkä palvelun sähköpostiosoitetta viestien herätteisiin käytetään. Wilman käyttäjätunnus on itsessään sähköpostiosoite, joten on huomioitava VVP:n ja VTJ:n mahdolliset tavoitettavuustietojen erot suhteessa Wilman sähköpostiosoitteeseen. Toteutettavat ratkaisut eivät saa rajoittaa Wilman käyttäjätunnukseen ja sähköpostiosoitteeseen liittyviä asioita.
- Herätteisiin liittyvät käyttäjäasetukset: mikä on Wilman ja viestinvälityspalvelun keskinäinen suhde herätteisiin liittyvissä asetuksissa. Vaatimuksena on myös, että käyttäjä ei saa herätteitä tuplana.
- Viestinvälityspalvelun mahdollisuus yhdistää kaksi tai useampi saman sisältöistä, samaan osoitteeseen osoitettua paperikirjettä yhdeksi fyysiseksi paperikirjeeksi, siten että vastaanottajina on useampi henkilö. Tämä tulee eteen tilanteessa, jossa huoltajat olisivat saamassa esim. lapsen oppivelvollisuuteen liittyvän saman kirjeen, asuvat samassa osoitteessa eikä kumpikaan ole antanut suostumusta sähköisen postilaatikon käyttöön.
- Kunnan tarve tietää paperipostituksen kustannukset.
- Kunnalle mahdollisuus rajoittaa paperipostilla lähetettäviä kirjeitä.
- Prosessi paperikirjeiden palautuksille tilanteessa, jossa vastaanottajan osoite on ollut väärä. Toivotaan, että viestinvälitys hoitaa prosessin kokonaisuutena eikä kuntien tarvitse viedä kirjeitä fyysisesti huoltajille. Tähän liittyy myös todisteellisen tiedoksiannon prosessi joidenkin lähetettävien viestien osalta, joita tullaan koulutoimissa lähettämään.
- Wilman omien viestien sekä päätösten ja Suomi.fi Omien viestien ja herätteiden välinen suhde selvitetään tarkemmin. Suomi.fi Omat viestit –postilaatikkoon saapuva viesti on analogialtaan viranomaiselta tullut kirje, joka sähköisenä voi sisältää liitteitä ja linkkejä. Viestinvälityspalvelun määrittelyiden edessä selvitetään, mitä tietoa viesteissä lähetetään, mitä tietoa herätteissä lähetetään ja liitetäänkö Wilman sisäistä viestintää (5.5.2) vielä lainkaan osaksi Suomi.fi-viestinvälitystä.

|                 |                                   |            |
|-----------------|-----------------------------------|------------|
| Porin kaupunki  | Suunnitteluhankkeen loppuraportti | 24 (34)    |
| Koti-koulu-KaPA | ja toteutussuunnitelma            | 21.10.2016 |

- Päätöksen valitusosoituksesta halutaan saada suora linkki muutoksenhakulomakkeeseen. Suomi.fi-viestinvälityksessä on mahdollisuus kaksisuuntaisiin viesteihin.
- Selvitettäväksi jää, miten Suomi.fi-viestinvälitys integroidaan Kuntalaistiliin, joka koostaa myös kuntalaiseen liittyvää viestintää, tosin eri tasolla kuin Suomi.fi-viestinvälitys.

Osa Wilmaa käyttävistä kunnista on jo nykyisen Kansalaisen asiointitilin käyttäjäorganisaatioita. Näiden kuntien ei tarvitse tehdä palveluun hallinnollista liittymistä, koska Asiointitili muuttuu Suomi.fi-viestinvälityspalveluksi vuoden 2017 aikana. Kunnat, jotka eivät käytä Asiointitiliä, liittyvät suoraan Suomi.fi-viestinvälityspalvelun käyttäjiksi VRK:n tavanomaisten käyttöönottoprosessien mukaisesti. Erityisesti on otettava huomioon Wilmaa käyttävien kuntien ja oppilaitosten suuri määrä ja siihen liittyen mm. viestintä eri osapuolille.

<https://esuomi.fi/palveluntarjoajille/viestinvalitys/>

<http://www.valtori.fi/palvelut/asiointitili>

### 6.3. Suomi.fi-tunnistaminen ja Suomi.fi-asiointivaltuudet

Tavoitteena on liittää Wilma-järjestelmä Suomi.fi-tunnistamispalvelun käyttöön. Vahva tunnistautuminen on edellytys Suomi.fi-asiointivaltuuspalvelun käytölle, jonka avulla huoltajan on mahdollista liittää tiliinsä huollettava eli luoda uusi Wilma-rooli. Wilman käyttäjä voisi kuitenkin aina halutessaan kirjautua vahvaa tunnistautumista käyttäen.

Vahvan tunnistamisen yhteydessä voi näyttää lapsen hetun ja käyttää asiointivaltuuksia, kevyellä tunnistautumisella näytetään vain lapsen nimi.

Kun väestötiedoista saadaan huoltajan hetu, näiden tietojen perusteella huoltajan kaikki huollettavat lapset voidaan tunnistaa. Kun henkilö on tunnistautunut vahvasti Suomi.fi:hin, hän voi asiointivaltuuksia käyttämällä liittää tiliinsä oikeuden lapsen puolesta asiointiin. Tämän jälkeen huoltajalla on pääsy huoltajan roolissa lapsensa Wilma-tiliin. Huoltajan täytyy käyttää asiointivaltuuksien tarkistusta vain silloin, kun häneltä puuttuu lapsi Wilma-tiedoistaan.

Kun asiointivaltuudet ovat kunnossa, huoltaja pääsee kirjautumaan Wilmaan ja hänestä tulee Wilman käyttäjä ja/tai hänelle tulee uusi huoltajarooli Wilmassa uuden lapsen myötä.

Asiointivaltuuspalvelu ei palauta turvakiellon alaisia tietoja, esim. osoitetietoja. Kuntarajoilla ei ole merkitystä eli huoltaja/lapsi-tiedot palautuvat riippumatta huoltajan ja lapsen kotikunnasta ja osoitteesta. Palveluun voi tarvittaessa määritellä kypsyysikarajoja.

Tunnistamispalvelu ja asiointivaltuuspalvelu yhdessä korvaavat nykyisen Wilma-rekisteröitymisprosessin, jossa huoltajille lähetetään avainkoodit. Wilman rekisteröityminen yksinkertaistuu ja asiointivaltuuksien avulla saadaan luotettavampi ja tietoturvallinen tapa liittää lapsi huoltajaan.

Kokonaisprosessin kannalta lapsen liittäminen huoltajan tiliin vaatii

- käyttäjä (huoltaja) kirjautuu siihen Wilmaan, jonka tietokannan tiedoissa lapsen tiedot ovat
- käyttäjä (huoltaja) tunnistautuu vahvasti Suomi.fi-tunnistautumisella ja sen jälkeen liittää lapset tiliinsä Suomi.fi-asiointivaltuuksilla. Vahva tunnistautuminen antaa mahdollisuuden käyttää asiointivaltuuksia tarvittaessa eli silloin, kun huollettava puuttuu Wilmasta.

Tavoitteissa on keskitytty huoltajan rooliin. Opettaja- ja henkilökuntaroolien tunnistautumisen tulisi nojata keskitettyä käyttäjähakemistoa eli ad-tunnistautumista vasten.



|                 |                                   |            |
|-----------------|-----------------------------------|------------|
| Porin kaupunki  | Suunnitteluhankkeen loppuraportti | 25 (34)    |
| Koti-koulu-KaPA | ja toteutussuunnitelma            | 21.10.2016 |

### Toteutukseen liittyy vähintään seuraavia järjestelmämuutoksia

- Suomi.fi-tunnistamispalvelun vaatimat rajapinta- ja muut muutokset Wilma- ja Primus-järjestelmiin. Wilmassa on ns. vanha Vetuma-rajapinta (1.9.9).
- Suomi.fi-asiointivaltuuspalvelun vaatimat rajapinta- ja muut muutokset Wilma- ja Primus-järjestelmiin
- Kuntalaistili-kunnissa Wilma ilmoittaa Kuntalaistiliin uusista rekisteröitymisistä
- Kuntalaistili ottaa vastaan muutokset ja luo asiakkuuden kunnan asiakasrekisteriin rekisteröitymisprosessin päätteeksi

### Huomioon otettavia tietosuojanäkökuksia

- VTJ:stä peräisin olevat tiedot järjestelmissä: Vahva tunnistautuminen vaaditaan periaatteessa aina silloin, kun käyttäjälle esitetään VTJ:stä haettua tietoa. Kun tiedot liitetään kunnan omaan rekisteriin (esim. Primus), josta on rekisteriseloste, on "VRK:n määräysvalta vähäisempi" eikä tietojen esittäminen Wilmassa välttämättä vaadi vahvaa tunnistautumista. Ns. vahvaa kevyemmällä tunnistautumisella (vastaa Wilman käyttäjätunnuksella kirjautumista) voi esittää huoltajalle lapsen nimen, mutta ei esim. henkilötunnusta. Tätä toiminnallisuutta tullaan vielä tarkentamaan.
- Tunnistamisen ja pankkien välisissä sopimuksissa kielletään uusien tunnuksien luominen pankkitunnistuksella, ellei käytössä ole erityissopimusta - vain Katso-tunnisteita saa luoda. Selvitettävä, mitä tämä tarkoittaa Wilmaan kirjautumisen kannalta. Tällöin ei ehkä voida luoda kevyeen tunnistautumiseen perustuvaa tiliä vahvalla tunnistamisella? Tämä voidaan kiertää siten, että Wilmassa on jo tiedot eli "tili" valmiina, mutta käyttäjä ikään kuin hyväksyy sen käyttöönsä ja yhdistää kaksi eri tilitietoa yhdeksi, kun tunnistautuu järjestelmään vahvasti ensimmäistä kertaa.

### Ratkaistavia asioita toteutuksen kannalta

- Suomi.fi-tunnistamisen tietoluvan laajuus. Suunnittelun aikana on pohdittu, että suppea tietolupa riittää. Kuntalaistili tarvitsee kuitenkin käytännössä keskilaajan tietoluvan, sillä tavoitettavuustiedot ovat viestinnän kannalta oleellisia.  
On otettava huomioon, että jos käytössä on laaja tai keskilaaja tietolupa, tunnistamistapahtuma palauttaa käyttäjän VTJ:n tavoitettavuustietona tallennetun sähköpostiosoitteen ja puhelinnumeron asiointipalvelulle, joten Wilma-järjestelmä voi jo valmiiksi esittää käyttäjän VTJ-tiedoista löytyvän sähköpostiosoitteen kirjautumisen yhteydessä. VTJ toimii siis sähköpostitiedon masterina ja voi jaella tiedon myös esim. Kuntalaistilille. Ratkaistavaksi jää myös Kuntalaistilissä varmistetun sähköpostiosoitteen rooli kokonaisuudessa. Voidaanko kyseistä sähköpostiosoitetta käyttää Wilmassa käyttäjätunnuksena? Keskilaajassa tietoluvassa on myös mukana tieto äidinkielestä ja asiointikielestä. Onko tälle tiedolle tarvetta Wilmassa?
- Tietolupa tulee hakea erikseen jokaiselle organisaatiolle, ja se on siis organisaatio- ja asiointipalvelukohtainen. Wilman osalta toimittaja voisi tehdä Wilmasta esitetytyn kuvauksen tietolupaa varten, jota kaikki eri kunnat voisivat käyttää. Tietoluvassa kuvattava tietojen suojaus on kuitenkin kunnan itse tehtävä.
- Wilman käyttäjinä (eri rooleilla) on myös opettajia ja henkilökuntaa. Samat henkilöt voivat olla myös huoltajia. Suomi.fi-tunnistautuminen tapahtuu aina vain henkilönä. Todettiin, että virantoimitus ja siviiliroolit on selkeästi erotettava toisistaan ja näissä käyttötapauksissa keskitytään huoltajan rooliin. Opettaja- ja henkilökuntaroolien tunnistautumisen tulisi nojata keskitettyä käyttäjähakemistoa eli ad-tunnistautumista vasten.

|                 |                                   |            |
|-----------------|-----------------------------------|------------|
| Porin kaupunki  | Suunnitteluhankkeen loppuraportti | 26 (34)    |
| Koti-koulu-KaPA | ja toteutussuunnitelma            | 21.10.2016 |

- Harvinaisemmat käyttötilanteet, esim. lapsen huoltaja on laitos (ei henkilö) tai huoltajatietoja ei ole VTJ-tiedoissa, kartoitetaan mahdollisesti myöhemmin.
- Wilman, Kuntalaistilin ja jatkossa myös muiden kuntien asiointialustojen identiteettien yhdistäminen, kun käytetään kevyttä tunnistautumista.
- Wilmaan rekisteröityminen tapahtuu asiointivaltuuspalvelusta saatujen tietojen perusteella, mutta Wilma-roolien poistamista ei hoideta kyseisessä prosessissa lainkaan. Wilma-roolin voi poistaa vain manuaalisesti Wilmasta tai automaattisen väestötietopäivityksen yhteydessä huoltajuuden poistuessa. Tämä on tärkeää sellaisessa käyttötapauksessa, jossa huoltaja asuu eri kunnassa kuin lapset, eikä valitsekaan asiointivaltuuksien kautta kaikkia huollettavia lapsiaan Wilma-tiliinsä.

#### 6.4. Suomi.fi-palvelunäkymät: tiedot Wilma-tilleistä

Tavoitteena nähtiin mahdollisuus esittää Suomi.fi-palvelunäkymissä käyttäjän Omissa tiedoissa kaikki tämän käytössä olevat Wilma-tilit ja -roolit.

Ei kuitenkaan nähty järkevänä toteuttaa Suomi.fi-palvelunäkymiin, sillä toteutus vaatii tiedon varastointia itse asiointipalveluun. Kuntalaistiliin toiminnallisuus on kuitenkin toteutettavissa ja toteutus voidaan tehdä geneerisenä ja alustariippumattomana. Toteutukseen liittyy mm. seuraavia näkökulmia:

- Suomi.fi -palvelunäkymiin tarvittaisiin yksi rajapinta, jonka kautta kaikkien eri Wilmojen tiedot voitaisiin tuoda koottuna näkymiin. Kuntalaistili voi myös säilyttää tietoa, mikä mahdollistaa toteutuksen nykyisellä Wilma-rakenteella.
- Palveluväylään liittyminen teknisesti ja hallinnollisesti
- Wilma-tilien ja -roolien hallinta voidaan keskittää kuntalaisen näkökulmasta Kuntalaistiliin tai vastaavaan kunnan alustaan. Kuntalaistilin kautta on mahdollista siirtyä Wilmaan kertakirjautumisella, lisätä Wilmassa oleva tili tai rooli osaksi Kuntalaistilin näkymää sekä tarvittaessa myös aloittaa Wilmaan rekisteröityminen. Kuntalaistili mahdollistaa käyttäjän aktiivisten Wilma-tilien esittämisen kootusti yhdessä paikassa, mikä edistää asiakkuuden hallintaa ja Kuntalaisen asiointitietojen keräämistä yhteen pisteeseen.

|                 |                                   |            |
|-----------------|-----------------------------------|------------|
| Porin kaupunki  | Suunnitteluhankkeen loppuraportti | 27 (34)    |
| Koti-koulu-KaPA | ja toteutussuunnitelma            | 21.10.2016 |

## 7. Toteutettavan projektin arvioidut työmäärät ja kustannukset

### 7.1. Wilmaan ja Primukseen tulevat muutostyöt

#### 7.1.1. Huoltajuustietojen päivittyminen Primukseen

Kun uusia opiskelijoita tuodaan Primukseen, pitäisi huoltajien tietojen mukana tulla myös huoltajan henkilötunnus. Tämä voidaan ratkaista joko siten että VTJ:stä/kunnan järjestelmästä saataisiin tämä tieto tai tulevaisuudessa lapsen hetun perusteella saataisiin haettua huoltajien tiedot esimerkiksi KaPAn kautta. Palveluväylän käyttö vaatisi kuitenkin uutta toiminnallisuutta myös Palveluväylään, koska tällä hetkellä ainoastaan yksittäisen hetun perusteella tehtävä kysely on mahdollista.

##### Työmääräarvio

|  |        |
|--|--------|
| Jos käytetään hyväksi vain muista järjestelmistä tulevia tietoja | 5 htp  |
| TAI  |        |
| Mikäli rakennetaan (Palveluväylän) KaPAn yli toimiva päivitys    | 15 htp |

#### 7.1.2. Suomi.fi-viestinvälityspalvelu

Tavoitteena on saada ainakin Primuksesta paperipostina lähetettävät kirjeet sekä Primuksessa/Wilmassa näytettävät päätökset viestinvälityspalvelun piiriin.

Lisäksi on keskusteltu Wilma-viestinnän integroinnista siten, että Wilma-viestit voisi lukea ja niihin voisi vastata myös Suomi.fi-palvelun kautta. Tämä ei kuitenkaan ole tässä vaiheessa priorisoitava asia.

##### Työmääräarvio

|  |        |
|--|--------|
| Viestinvälityspalvelun rajapinta (tarvitaan yksi connector-instanssi jonnekin) | 25 htp |
| Itse lähetystoiminnallisuus Primukseen   | 10 htp |
| Muut mahdolliset muutokset riippuen toteutuslaajuudesta                        | 25 htp |

#### 7.1.3. Suomi.fi -tunnistautuminen

Wilman liittäminen käyttämään Suomi.fi-tunnistautumista.

##### Työmääräarvio

|                            |        |
|----------------------------|--------|
| Suomi.fi -tunnistautuminen | 20 htp |
|----------------------------|--------|

#### 7.1.4. Suomi.fi -asiointivaltuudet

Tämän palvelun kautta esim. Huoltajalla on määritelty oikeus asioida lapsensa puolesta. Tämä koskettaa siis lähinnä sitä kohtaa, kun Wilmaan pitäisi luoda uusi tunnus ja/tai lisätä huoltajarooli tunnukselle. Tämän toteutus on vielä varsin auki joten meidän pitää varautua yllätyksiin. Vaatii joka tapauksessa keskustelua systeemien välillä

##### Työmääräarvio

|                             |        |
|-----------------------------|--------|
| Suomi.fi -asiointivaltuudet | 40 htp |
|-----------------------------|--------|

|                 |                                   |            |
|-----------------|-----------------------------------|------------|
| Porin kaupunki  | Suunnitteluhankkeen loppuraportti | 28 (34)    |
| Koti-koulu-KaPA | ja toteutussuunnitelma            | 21.10.2016 |

## 7.2. Yhteenveto Wilman ja Primuksen osalta

Kehitykseen kuluvia päiviä yhteensä

135 htp

Hinta

108 000€

### 7.2.1. Toteutusaikataulu

Aloitus mahdollista aikaisintaan Q3/2017

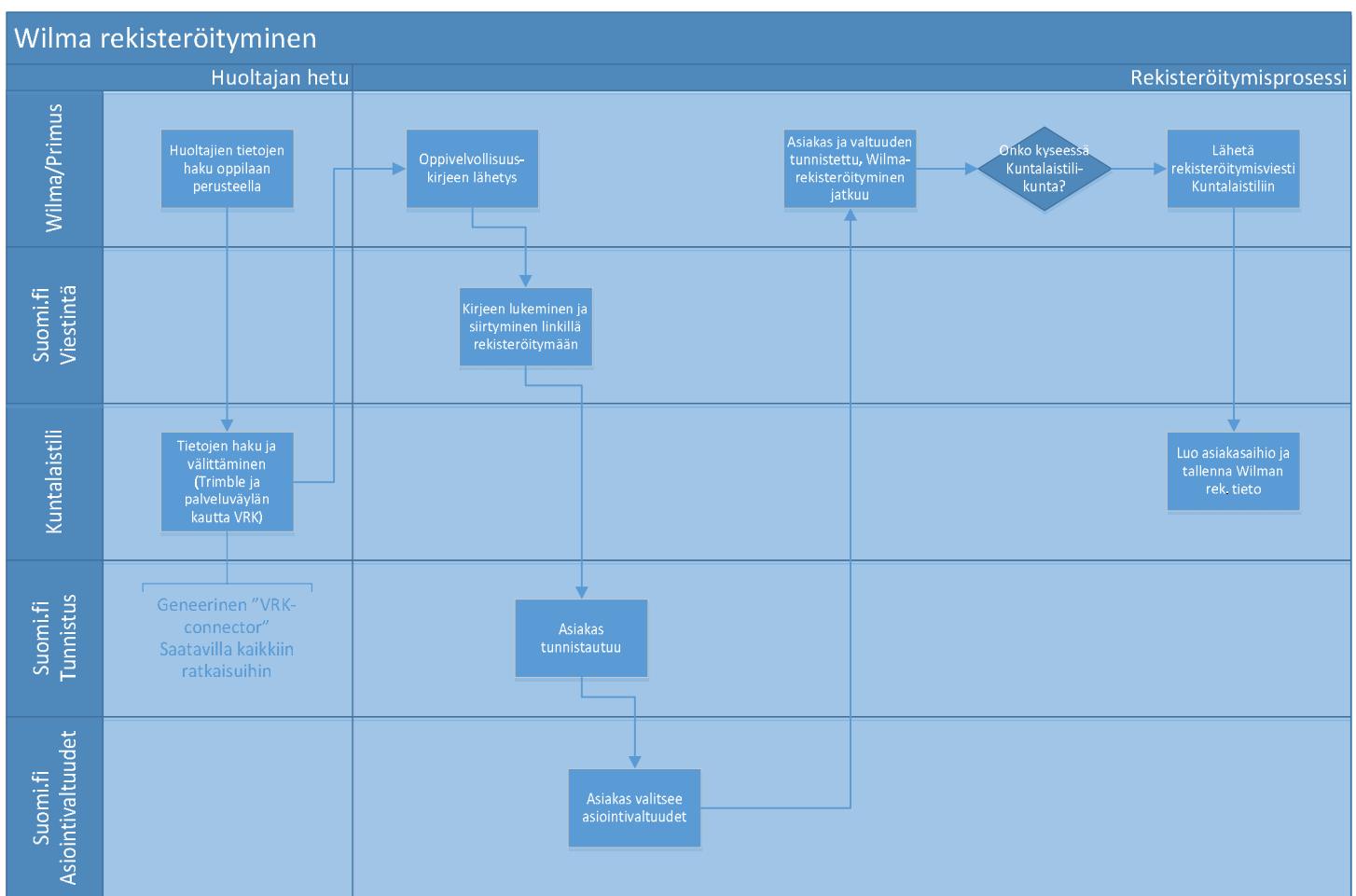
## 7.3. Oma asiointialusta, Kuntalaistili

### 7.3.1. Wilma-rekisteröityminen

Wilmaan rekisteröityminen voidaan käynnistää myös oman kunnan palvelualueesta esim. Kuntalaistilistä käsin. Tämä noudattaa samaa prosessia kuin Wilman rekisteröinnin aloitus suomi.fi:tä käyttäen.

Rekisteröintiprosessissa

- asiakkuus kiinni tunnistuksen yhteydessä Kuntalaistilissä
- huoltajien tietojen välittäminen.



### Wilma-rekisteröitymisprosessi ja asiakkuus Kuntalaistiliin

- Rekisteröitymisprosessi suoritetaan Suomi.fi –tunnistusta ja asiointivaltuuksia vasten prosessin mukaisesti

|                 |                                   |            |
|-----------------|-----------------------------------|------------|
| Porin kaupunki  | Suunnitteluhankkeen loppuraportti | 29 (34)    |
| Koti-koulu-KaPA | ja toteutussuunnitelma            | 21.10.2016 |

- Rekisteröitymisen jälkeen Kuntalaistilikunnissa Wilma ilmoittaa Kuntalaistiliin rekisteröitymisen onnistumisesta
  - Rekisteröityneen käyttäjän henkilötunnus ja tieto mihin Wilmaan rekisteröitynyt
  - Käyttäjän kirjautuessa Kuntalaistiliin, havaitaan uusi Wilma-rooli ja haetaan tarkemmat tiedot Wilman rajapinnasta
- Rakennetaan kertakirjautuminen Kuntalaistilin ja Wilman välille (käyttäjätunnus-salasana –kirjautuminen)
  - Wilma-roolilistalta suora pääsy Wilmaan ilman erillistä kirjautumista

## Työmääräarvio

Rekisteröityminen ja asiakkuus Kuntalaistilissä

16 htp

### 7.3.2. Wilma-tilien ja –roolien esittäminen ja hallinta

Kuntalaistilissä näytetään asiakkaan Wilma-tilit ja –roolit, jotka on liitetty Kuntalaistiliin.

Rekisteröityminen Wilmaan voidaan siis tehdä Kuntalaistilistä kautta. Jos tili on kyseisessä Wilmassa jo olemassa, ilmoitetaan tästä asiakkaalle ja uusi tili ja rooli lisätään listaan. Jos tiliä ei ole olemassa, ilmoitetaan käyttäjälle ja aloitetaan rekisteröitymisprosessi.

Alla karkea luonnos käyttöliittymästä. Ylempänä näkyy Wilma-tilit ja –roolit ja alempana Wilmaan rekisteröinti.

**Wilma-tilit**

Yleinen ohjeteksti Wilman käyttöön Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Etiam pharetra interdum turpis congue dictum. Proin non diam in nulla vulputate suscipit accumsan id enim. Suspendisse sagittis malesuada ultrices. Nullam fermentum turpis at nibh posuere consectetur vehicula ante mattis.

Omat tilit

|                    |                      |                          |
|--------------------|----------------------|--------------------------|
| Josefiina Riipinen | Jokelan koulu        | <a href="#">» Siirry</a> |
| Kristian Riipinen  | Urheilupuiston koulu | <a href="#">» Siirry</a> |

Lisää tili

Valitse koulu

Ei koulua valittuna

Oman kunnan Wilmat

Rekisteröinti

Jos koulusi ei ole listalla, syötä osoite alla olevaan kenttään

Jos Wilmaa ei ole listalla

Minulla on jo käyttäjätunnus tähän kouluun

Olemassa olevan tilin liittäminen Kuntalaistiliin

Lisää tili

### Malliin liittyviä havaintoja ja keskustelua:

- Saadaanko jostain lista kunnan Wilmoista automaattisesti?

|                 |                                   |            |
|-----------------|-----------------------------------|------------|
| Porin kaupunki  | Suunnitteluhankkeen loppuraportti | 30 (34)    |
| Koti-koulu-KaPA | ja toteutussuunnitelma            | 21.10.2016 |

- Kyllä, lista on Wilman yhteydestä saatavissa kaikista Suomen Wilmoista. Listalla käytännössä URL sekä lisenssiin liittyvä tieto. Tietoja käytetään Wilman mobiilisovelluksessa.
- Kuntalaistilin toiminnallisuus kannattaa kuitenkin rakentaa nojaamaan omiin konfiguraatioihin (Wilma-instanssien määrä ei usein muutu)
- Käyttöliittymässä esitettävässä ei tarvita koulua vaan halutun Wilman nimi listalla riittää. Tällöin toiminnallisuus vastaa Wilman mobiilisovellusta.
- Wilmaan tarvitaan rajapinta "onko tällä asiakkaalle tili/rooli tässä Wilmassa?"
  - Rajapinta toteutetaan
- Käyttäjätunnus-salasana –tunnistukselle kertakirjautuminen?
  - Tähän varauduttu, mutta toteutustapa tarkennettava. Kuntalaistilin IDP ja SAML liian raskas Wilman näkökulmasta, joten ei järkevää toteuttaa.
- Asiakkaan tunnistaminen Wilmassa tapahtuu yhdistelmällä asiakkaan hetu + huollettavan hetu

#### Ratkaisumalli

- Wilma-tilit ja –roolit esitetään ja hallitaan Kuntalaistilissä käyttöliittymäluonnoksen mukaisesti
- Näkymästä mahdollisuus
  - Siirtyä Wilmaan kirjautumatta uudelleen
  - Lisätä Wilmassa oleva tili tai rooli Kuntalaistiliin
  - Aloittaa Wilmaan rekisteröityminen Kuntalaistilistä; itse rekisteröityminen noudattaa samaa prosessia kuin Wilmasta käynnistettynä

#### Työmääräarvio

Wilma-roolien esittäminen ja hallinta Kuntalaistilissä ja Wilma-rekisteröinnin aloittaminen Kuntalaistilissä 28 htp

#### 7.3.3. Huoltajien tietojen välittäminen tarvittavilta osin

Huoltajien tiedot voidaan hakea huollettavan henkilötunnuksen perusteella

- Rakennetaan generinen "VRK connector" –komponentti, joka on otettavissa käyttöön ja käytettävissä alustasta riippumatta
- Liittymät Trimble-väestötietorajapintoihin sekä VRK:n rajapintaan (kansallisen palveluväylän kautta)
- Ensin haku Trimblestä ja jos tietoja ei löydy, suoritetaan haku VRK:n rajapintaan
- Käyttävän järjestelmän näkökulmasta vain yksi kysely

#### Työmääräarvio

Huoltajien tietojen välittäminen 35 htp

|                 |                                   |            |
|-----------------|-----------------------------------|------------|
| Porin kaupunki  | Suunnitteluhankkeen loppuraportti | 31 (34)    |
| Koti-koulu-KaPA | ja toteutussuunnitelma            | 21.10.2016 |

#### 7.4. Yhteenveto Kuntalaistilin osalta

|                                     |          |
|-------------------------------------|----------|
| Kehitykseen kuluvia päiviä yhteensä | 79 htp   |
| Hinta                               | 61 620 € |

##### Työmääräarvio sisältää

- Määrittelyn ja käyttäjätarinat
  - Käyttöliittymäsuunnitelmat ja prototyypit tarvittavista käyttöliittymistä
  - Tarvittavien toiminnallisuuksien suunnittelu, toteutus ja testaus
  - Asiakastyöpajat (5 x 2-3h)
  - Toiminnallisuuksien käyttöönotto
  - Hallinnolliset työt
-

|                 |                                   |            |
|-----------------|-----------------------------------|------------|
| Porin kaupunki  | Suunnitteluhankkeen loppuraportti | 32 (34)    |
| Koti-koulu-KaPA | ja toteutussuunnitelma            | 21.10.2016 |

## 8. Hankkeen vastuuhenkilöt

Tämän suunnitteluhankkeen omistajana on toiminut Porin kaupunki, jonka lisäksi mukana on ollut Kuntalaistili-kunnista Lahti, Heinola, Hollola, Jyväskylä ja Kouvola sekä Kuntaliitto, Propentus Oy ja Starsoft Oy.

| Organisaatio              | Rooli toteutuksessa                                       | Osallistujat   |
|---------------------------|---|--|
| Porin kaupunki            | Vastuuorganisaatio, palvelun käyttäjä, projektin toteutus | Heikki Haaparanta (projektin omistaja), Kaija Laurila (proj.pääll.), Bettina Nirhamo             |
| Lahden kaupunki           | Ohjausryhmä, projektiryhmä, palvelun käyttäjä             | Teemu Kokkonen, Sanna Ahtiainen, Pasi Halme, Nelli Hakkarainen, Matti Pohjonen, Vesa Villikka    |
| Jyväskylän kaupunki       | Projektiryhmä, palvelun käyttäjä                          | Jarkko Lampinen  |
| Kouvolan kaupunki         | Projektiryhmä, palvelun käyttäjä                          | Sirpa Männistö, Anne Tillström   |
| Heinolan kaupunki         | Projektiryhmä, palvelun käyttäjä                          | Harri Juuti  |
| Hollolan kunta            | Projektiryhmä, palvelun käyttäjä                          | Sampo Syrjäläinen  |
| Propentus OY (toimittaja) | Ohjausryhmä, projektituki, projektin toteutus             | Teemu Karvonen (proj.pääll.), Mauri Kaski  |
| Starsoft OY (toimittaja)  | Ohjausryhmä, projektituki, projektin toteutus             | Juha Engman (proj.pääll.), Petri Kangasniemi,  |
| Kunta-KaPA, Kuntaliitto   | Ohjausryhmä, projektituki                                 | Riikka Jääskä (proj.pääll.), Tommi Karttaavi, Jaana Nevalainen, Susanna Hyvärinen, Jari Ylikoski |

Projektiryhmä kokoontui eri vaiheissa eri kokoonpanoilla. Asiantuntijoita osallistui edellä mainittujen lisäksi Valtorilta ja VRK:n KPA-yksiköstä. Projektin toteutuksen eri toimijoilla on ollut omat projekti-päällikkönsä, jotka vastasivat omista osaamisalueistaan.



|                 |                                   |            |
|-----------------|-----------------------------------|------------|
| Porin kaupunki  | Suunnitteluhankkeen loppuraportti | 33 (34)    |
| Koti-koulu-KaPA | ja toteutussuunnitelma            | 21.10.2016 |

## 9. Suunnitteluprojektin kustannukset

Taulukossa on projektin vaihekohtaisten työmäärien kustannukset. Projektiin osallistuneiden yksittäiset tuntimäärät ja niistä syntyneet kustannukset ovat liitteessä 8 *Työmäärät.pdf*.

| Vaihe                    | Suunniteltu € | Toteutunut €     | VM rahoitus € |
|--------------------------|---------------|------------------|---------------|
| Vaihe 1 (Määrittely)     | 6 340         | 12 605,09        | 4 590         |
| Vaihe 2 (Proto)          | 11 150        | 14 160,11        | 7 650         |
| Vaihe 3 (Tarjouskyselyt) | 2 280         | 2 075,39         | 1 530         |
| Vaihe 4 (Loppuraportti)  | 6 870         | 7 178,03         | 6 120         |
| <b>Yhteensä</b>          | <b>26 640</b> | <b>36 018,62</b> | <b>19 890</b> |

Projektin kustannukset koostuvat projektiin sisältyvistä suorista kustannuksista (toimittajien kautta syntyvät kustannukset) sekä eKlubi-kuntien työstä.

### Toteutuneet kustannukset henkilötyöpäivistä

|  | Kustannustyyppi           | Kustannus          |
|--|---------------------------|--------------------|
| Toimittajien projektityöhön varattu VM:n rahoitusosuus |                           | 19 890,00 €        |
| Propentus Oy   | Ulkopuolisille maksettava | 11 435,28 €        |
| StarSoft Oy  | Ulkopuolisille maksettava | 9 583,34 €         |
| eKlubi-kuntien projektityö                             | Oma työ                   | 15 000 €           |
| <b>Yhteensä</b>  |                           | <b>36 018,62 €</b> |

|                 |                                   |            |
|-----------------|-----------------------------------|------------|
| Porin kaupunki  | Suunnitteluhankkeen loppuraportti | 34 (34)    |
| Koti-koulu-KaPA | ja toteutussuunnitelma            | 21.10.2016 |

## 10. Liitteet

Liite 1 Wilmaan kirjautuminen

Liite 2 Muut oppilaitokset

Liite 3 Kirjeet

Liite 4 Erikoisluokille ilmoittautuminen

Liite 5 Painotettuun opetukseen haku

Liite 6 K2000astd\_5.6.2014\_Raki

Liite 7 Ratkaisumalli

Liite 8 Työmäärät

---