

**PORIN KAUPUNKI
TIETOSUOJASELOSTE**

| | |
|--|---|
| 1. Rekisterinpitäjä | <p>Porin kaupunki PL 121 28101 Pori käyntiosoite: Hallituskatu 12 sähköposti: kirjaamo@pori.fi puh. 02 621 1100</p> |
| 2. Rekisterin vastuhenkilö | <p>ICT-yksikön päällikkö Heikki Haaparanta heikki.haaparanta@pori.fi</p> |
| 3. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa | <p>Järjestelmäasiantuntija Bettina Nirhamo bettina.nirhamo@pori.fi</p> <p>Tietosuojavastaava tietosuojavastaava@pori.fi</p> |
| 4. Rekisterin nimi ja muoto | <p>Rekisterin nimi</p> <p>Opiskelijahallinnon rekisteri</p> <p>Rekisterin muoto</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> sähköinen <input checked="" type="checkbox"/> manuaalinen</p> |
| 5. Rekisterin käyttötarkoitus ja oikeusperuste | <p>Perusopetuslain, lukiolain ja ammatillisen koulutuksen lain mukainen opetuksen järjestäminen ja toteuttaminen.</p> |
| 6. Rekisterin tietosisältö ja henkilötietojen luokittelu | <p>Oppilashallinnon rekisterissä oleva tieto on jaettu alarekistereihin. Osa rekistereistä on henkilörekistereitä, osa opetusjärjestelyihin liittyviä rekistereitä. Opetusjärjestelyihin liittyviä rekistereitä ovat mm. kurssirekisteri, opetussuunnitelmarekisteri ja huonerekisteri. Näiden sisältämät tiedot ovat julkisia.</p> <p>Oppilashallinnon rekisteri sisältää seuraavat henkilörekisterit: opiskelijarekisteri (sis. huoltajatiedot), opettajarekisteri, henkilökuntarekisteri, sijaisrekisteri, hakijarekisteri, työpaikkaohjaajien ja -arvioijien rekisteri, työpaikkakouluttajien rekisteri, johtokuntarekisteri sekä koulutustarkastajien rekisteri. Henkilötietoja on mukana myös mm. arvioinnin rekisterissä sekä työssäoppimisten ja näyttöjen rekistereissä.</p> <p>Ylläpidon rekistereistä Koulun tiedot, Käyttäjätunnukset, Käyttäjärühmät, Pedagogiset asiakirjat, Opiskelijakohtaiset muistiot ja Varmuuskopiointi ovat salassapidettäviä.</p> <p>Sisältää erityisluonteisia tai lasten henkilötietoja</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Sisältää erityisluonteisia henkilötietoja <input checked="" type="checkbox"/> Sisältää lasten henkilötietoja</p> |

| | |
|---|---|
| <p>7. Rekisterin säännönmukaiset tietolähteet</p> | <ul style="list-style-type: none"> - väestötiedot - oppilas itse - oppilaan huoltajat - koulun henkilöstö - oppilaan koulunkäynnin järjestämiseen liittyvä dokumentaatio <p>- viranhaltijan päätöspöytäkirjat</p> <p>- Porin kaupunki saa tietoja suoraan maistraatista, jos asiakkaalla on ns. turvakielto, eli maistraatin määräys siitä, ettei hänen yhteystietojaan saa luovuttaa muille kuin viranomaisille. Kunnalla on oikeus tietoihin väestötietolain (507/1993) perusteella.</p> |
| <p>8. Säännönmukaiset henkilötietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai ETAn ulkopuolelle</p> | <p>Tietoja luovutetaan säännönmukaisesti Mihin:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Yksilöinti ja yhteystietojen sekä koulutietojen siirto lähes reaaliaikaisesti Porin omaan Oppilasverkon AD:n - Yksilöinti ja yhteystietojen sekä koulutietojen siirto kuukausittain koulu-psykologien ja -kuraattorien käyttämään asiakassovellukseen (AURA) - Yksilöinti ja yhteystietojen sekä koulutietojen siirto lukuvuosittain Nuorisopassi –sovellukseen. - Yksilöintitietojen päivittäminen lukuvuosittain sähköiseen oppimisalustaan käyttäjätunnushallintaan (SanomaPro-oppimisympäristö) - Henkilötietojen siirto ja päätösarviointitietojen siirto Yhteishaun kansalliseen Opintopolku.fi -järjestelmään. - KOSKI-palveluun reaaliaikainen tiedonsiirto, yksilöinti, suoritus ja rahoitustiedot 28.02.2018 alkaen. - Tilastokeskus tiedonsiirto lukioilta ja perusopetukselta, lukuvuosittain - YTL-ilmoittautumiset, syksyn- ja kevään kirjoituksiin Ylioppilastutkintolautakuntaan, yksilöinti ja suoritusainetieto, kirjoitusaika - YTL maksujen tiedonsiirto KuntaPro laskutusjärjestelmään - Perusopetuslainsäädännön mukaisesti oppilaan siirtyessä toisen opetuksen- <p>järjestäjän perusopetuslain mukaisesti järjestämään opetukseen tai toimintaan, toimitetaan uudelle opetuksenjärjestäjälle järjestämisen kannalta välttämättömät tiedot Perusopetuslain (628/1998) 40 §:n perusteella</p> <p>Asiakas voi milloin tahansa peruuttaa antamansa suostumuksen tietojen luovuttamiseen.</p> <p>Tietoja luovutetaan Euroopan Unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle (HetiL 22 § ja 23 §)</p> <p>Millä perusteella: Asiakkaan suostumuksella, salassapitosäännökset huomioiden, luovuttamistapa: Paperi</p> |
| <p>9. Tietojen säilytysaika</p> | <p>Arkistointilain asettamat ajat</p> |
| <p>10. Automatisoitu päätöksenteko ja profilointi</p> | <p><input type="checkbox"/> Sisältää automatisoitua päätöksentekoa</p> |
| <p>11. Rekisterin suojauksen periaatteet</p> | <p>A. Sähköinen aineisto Primus -tietojärjestelmä</p> |

| | |
|---|--|
| | <p>B. Manuaalinen aineisto Paperiasiakirjat</p> <p>TIETOJEN SUOJUKSEN PERIAATTEET: Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan arkistointisuunnitelmalla ja tietosuojaohjeistuksella.</p> <p>A. Sähköinen aineisto Tietotekniset laitteet sijaitsevat suojatuissa ja valvotuissa tiloissa. Asiakastietojärjestelmien ja tiedostojen käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttöoikeuksiin ja niiden käyttöä valvotaan. Käyttöoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti. Jokainen käyttäjä hyväksyy tietojen ja tietojärjestelmien käyttö- ja salassapitositoumuksen.</p> <p>B. Manuaalinen aineisto Asiakirjat säilytetään lukituissa tiloissa ja niiden käyttöä valvotaan.</p> |
| 12. Rekisteröidyn tarkastusoikeus | <p>Rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus tarkastaa, mitä tietoja hänestä on rekisterissä. Pyyntö tulee suorittaa kirjallisena rekisterin pitäjälle. Ohjeet pyynnön tekoon löytyvät sivulta www.pori.fi/pori-tieto/tietosuoja</p> |
| 13. Oikeus vaatia tiedon korjaamista | <p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheutonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot. Ottaen huomioon tarkoitukset, joihin tietoja käsiteltiin, rekisteröidyllä on oikeus saada puutteelliset henkilötiedot täydennettyä, muun muassa toimittamalla lisäselvitys. Ohjeet pyynnön tekoon löytyvät sivulta www.pori.fi/pori-tieto/tietosuoja</p> |
| 14. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet | <p>Rekisteröidyllä on oikeus siihen, että rekisterinpitäjä rajoittaa käsittelyä, jos kyseessä on yksi seuraavista:</p> <p>a) rekisteröity kiistää henkilötietojen paikkansapitävyyden, jolloin käsittelyä rajoitetaan ajaksi, jonka kuluessa rekisterinpitäjä voi varmistaa niiden paikkansapitävyyden;</p> <p>b) käsittely on lainvastaista ja rekisteröity vastustaa henkilötietojen poistamista ja vaatii sen sijaan niiden käytön rajoittamista;</p> <p>c) rekisterinpitäjä ei enää tarvitse kyseisiä henkilötietoja käsittelyn tarkoituksiin, mutta rekisteröity tarvitsee niitä oikeudellisen vaateen laatimiseksi, esittämiseksi tai puolustamiseksi;</p> <p>d) rekisteröity on vastustanut henkilötietojen käsittelyä odottaessa sen todentamista, syrjäyttävätkö rekisterinpitäjän oikeudet perusteet rekisteröidyn perusteet.</p> <p>Niiltä osin kuin henkilötietojen käsittely perustuu rekisteröidyn suostumukseen, on rekisteröidyllä oikeus peruuttaa suostumuksensa milloin tahansa. Suostumuksen peruuttaminen ei vaikuta suostumuksen perusteella ennen sen peruuttamista suoritetun käsittelyn lainmukaisuuteen.</p> |
| 15. Valitusoikeus | <p>Rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus tehdä valitus henkilötiedon käsittelystä valvontaviranomaiselle.</p> |