



## Kuvaus rekisteröidyn henkilötietojen käsittelystä

### Henkilötietojen käsittely Qridi- palvelussa.

#### 1. Miksi henkilötietoja kerätään ja millä perusteella?

##### Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset

Arvioinnin toteuttamisessa tulee noudattaa arvioinnin yleisiä periaatteita ja kouluissa tulee olla yhtenäiset arvioinnin periaatteet sekä käytänteet. Opetuksen järjestäjä seuraa arvioinnin periaatteiden toteutumista kouluissa ja tukee yhtenäisen arviointikulttuurin kehittymistä. Qridi toimii Kouvolassa digitaalisena alustana esi- ja perusopetuksen arvioinnin toteutuksessa.

##### Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste

Esi- ja perusopetuksen erityisenä tehtävänä on luoda perusta oppilaiden myönteiselle käsitykselle itsestä oppijana ja koululaisena sekä kehittää valmiuksia myöhempää työskentelyä ja oppimista varten.

Rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on esi- ja perusopetuksen edistymisen seuranta. Rekisteriä käytetään oppilaiden opiskelun, opetusjärjestelyiden sekä oppimistulosten hallintaan ja valvontaan. Henkilötietojen käsittelyperusteena on EU:n yleisen tietosuojasetuksen 6 artiklan 1 c-kohdan mukainen henkilötietojen käsittelyperuste, rekisterinpitäjän lakisääteisen veloitteen noudattamiseksi.

EU:n yleistä tietosuojasetus (EU) 2016/679 ja sitä täydentävä kansallinen tietosuojalaki (1050/2018)

Perusopetuslaki 1998/628, 21§ ja 22§

#### 2. Mitä tietoja rekisterissä käsitellään?

##### Pakolliset perustiedot

- Henkilön etunimi- ja sukunimi
- Opettajan sähköposti
- Järjestelmän käyttäjän sisäinen tunniste

##### Valinnaiset lisätiedot:

- Oppilaan sähköposti
- Huoltajan sähköposti

##### Tiedot, jotka voivat sisältää henkilötietoja

- Oppilaalle annetut arvioinnit oppilaalta itseltään, vertaisilta, opettajilta ja vanhemmilta
- Mahdolliset viestit eri osapuolten välillä

- Oppilaan tai opettajan siirtämät kuvat järjestelmään
- Oppilaasta kerätty aktiivisuusdata

Tietoja voidaan käyttää myös rekisterinpitäjän oman toiminnan suunnittelu-, kehittämis- ja tilastointitarpeisiin.

Tietoja ei käytetä automatisoituun päätöksentekoon tai profilointiin.

## TIETOJEN JULKISUUS JA SALASSAPIDETTÄVYYS:

Osapuolet sitoutuvat säilyttämään kaiken toiselta osapuolelta saamansa materiaalin ja tiedon salassa pidettävänä. Muutoin sovelletaan sopimuksessa olevia salassapitoa koskevia ehtoja.

## SALASSAPIDON PERUSTEET:

Perusopetuslaki 1998/628, 40§ ja 41§

Laki viranomaistoiminnan julkisuudesta (621/1999)

### 3. Mistä kaupunki saa käsiteltävät tiedot?

Väestörekisteristä siirtyy henkilötiedot kaupungin esiopetuksen ja perusopetuksen asiakasrekistereihin, josta tarvittavat tiedot saadaan sovelluksen käyttämiseen. Henkilötiedot, jotka eivät ole asiakasrekisterissä saadaan alaikäisen rekisteröidyn huoltajalta.

### 4. Luovutetaanko tai siirretäänkö tietoja eteenpäin?

Henkilötietoja ei säännönmukaisesti luovuteta ulkopuolisten käyttöön. Rekisterinpitäjä voi luovuttaa käyttäjätietoja viranomaisille voimassa olevan lainsäädännön velvoittamista syistä. Henkilötietoja ei siirretä tai luovuteta EU:n tai ETA:n ulkopuolelle. Henkilötietoja ei luovuteta suoramarkkinointiin.

### 5. Kuinka kauan tietoja säilytetään?

Rekisterissä ei säilytetä henkilötietoja, joiden käsittelylle ei ole enää perustetta. Henkilötietoja säilytetään vain niin kauan kuin sille on peruste ja tiedot poistetaan käsittelyoikeuden päättyessä. Jos Qridiin kerätään sellaista tietoa, joka halutaan säilyttää oppilaan henkilötietojen poistamisen jälkeen, ottaa asiakas siitä manuaalisen (paperisen) kopion ja säilyttää sitä manuaalisessa arkistossa, tarvittaessa oppilaan oppivelvollisuuden ajan sekä kymmenen vuotta sen jälkeen. Qridi- sovelluksesta oppilaan tiedot poistuvat Qridin toimesta 60 päivän kuluttua sovelluksen käytön päättymisestä.

### 6. Kuinka tiedot suojataan?

Henkilötietoja käsittelevät Qridin toiminnasta ja palvelusta vastaavat kunnan työntekijät, jotka tunnistautuvat järjestelmiin henkilökohtaisen käyttäjätunnuksen ja salasanan avulla. Henkilökuntaa sitoo viranhoidomääräyksessä tai työsuhteessa määritelty vaitiolovelvollisuus. Kaikki henkilötietorekistereitä käyttävät henkilöt on koulutettu kiinnittämään huomiota tietosuojaan sekä asianmukaiseen tietojen turvaamiseen. Toimittaja on varmistanut asianmukaisen tietoturvallisuuden ja luottamuksellisuuden tason sekä teknisillä että organisatorisilla toimenpiteillä.

## A. SÄHKÖISET YLLÄPITOJÄRJESTELMÄT:

- Primus, perusopetuksen asiakasrekisteri

- Pro Consona, esiopetuksen asiakasrekisteri

## B. MANUAALINEN AINEISTO:

- paperiset asiakirjat
- tulosteet

## TIETOJEN SUOJAUKSEN PERIAATTEET:

### A. Sähköinen aineisto

Tietotekniset laitteet sijaitsevat suojatuissa ja valvotuissa tiloissa. Asiakastietojärjestelmien ja tiedostojen käyttöoikeudet perustuvat työntekijöiden henkilökohtaisiin käyttöoikeuksiin ja niiden käyttöä valvotaan. Käyttöoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti siten, että käyttö-, luku- ja muokkausoikeudet ovat vain niillä, jotka tarvitsevat kyseisiä käyttöoikeuksia työtehtäviensä tekemiseen. Jokainen käyttäjä hyväksyy tietojen ja tietojärjestelmien käyttö- ja salassapitositoumuksen. Asiakasrekisterin tietoturvallisuus sekä henkilötietojen luottamuksellisuus, eheys ja käytettävyys varmistetaan tarkoituksenmukaisin teknisin ja hallinnollisin toimenpitein.

### B. Manuaalinen aineisto

Manuaalista rekisteriaineistoa ei synny pääasiallisesti, mutta ohjelmisto mahdollistaa manuaalisen aineiston syntymisen, mikäli käyttäjä tulostaa aineistoa. Mahdollinen manuaalinen rekisteriaineisto, kuten asiakirjakopiot säilytetään lukituissa tiloissa, joihin pääsy on estetty kulunvalvonnan sekä muiden turvatoimien avulla. Lukittuihin säilytystiloihin on pääsy vain sellaisilla henkilöillä, jotka tarvitsevat tietoja työtehtävissään. Tarpeettomia manuaalisia aineistoja käsitellään tuhottavana tietosuojamateriaalina, joten ne toimitetaan asianmukaisesti tuhottavaksi.

## 7. Mitä oikeuksia rekisteröidyllä on?

Kouvolan kaupungille on ensiarvoisen tärkeää, että kaupungin järjestelmien ja henkilörekistereiden luotettavuus ja uskottavuus kyetään ylläpitämään sekä varmistamaan. Kaikessa henkilötietojen käsittelyssä noudatetaan tietosuojalainsäädäntöä, jossa keskeisimmät henkilörekistereitä ja henkilötietojen käsittelyä sääntelevät yleislait ovat Tietosuojalaki (1050/2018) ja EU:n yleinen tietosuoja-asetus GDPR (679/2016).

Rekisteröidyllä on oikeus:

- saada tietoa henkilötietojensa käsittelystä
- saada pääsy tietoihin
- oikaista tietoja
- poistaa tiedot ja tulla unohdetuksi
- rajoittaa tietojen käsittelyä
- siirtää tiedot järjestelmästä toiseen
- vastustaa tietojen käsittelyä

- olla joutumatta automaattisen päätöksenteon kohteeksi

Rekisteröity ei voi käyttää kaikkia edellä mainittuja oikeuksia kaikissa tilanteissa, sillä oikeuksien käyttämiseen vaikuttaa esimerkiksi se, millä perusteella henkilötietoja käsitellään. Tarkemmat tiedot rekisteröidyn oikeuksista sekä niiden käyttämisestä löytyy osoitteesta [Rekisteröidyn oikeudet - Kouvolan kaupunki](#).

Lisätietoja henkilötietojen käsittelystä ja henkilörekistereistä voi pyytää rekisterin yhteyshenkilöiltä tai kaupungin tietosuojavastaavalta.

Jos koet, että tietojesi käsittelyssä on rikottu tietosuojalainsäädäntöä, voi asian saattaa tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi. Lisätietoja ja ohjeita asiasta antaa tietosuojavaltuutettu. Tietosuojavaltuutetun toimiston yhteystiedot löydät sivulta: [Tietosuojavaltuutetun toimiston yhteystiedot - Tietosuojavaltuutetun toimisto](#).

## 8. Yhteystiedot

### Rekisterinpitäjä

Kouvolan kaupunki, Sivistys, Kasvatus- ja opetuslautakunta

### Rekisterin vastuhenkilö

Pirjo Piironen, opetuspalvelupäällikkö

Torikatu 10, 45100 Kouvola, 020615 6026, [pirjo.piironen@kouvola.fi](mailto:pirjo.piironen@kouvola.fi)

### Yhteyshenkilöt rekisteriasioissa

Teija Toppila- Mörsky, rehtori

Tasankotie 8, 45150 Kouvola, 020615 8404 , [teija.toppila-morsky@kouvola.fi](mailto:teija.toppila-morsky@kouvola.fi)

### Tietosuojavastaava

Kouvolan kaupungin tietosuojavastaava

Osoite: Torikatu 10, PL 85, 41501 Kouvola

Puh. 020 615 3899

Sähköpostiosoite: [tietosuoja@kouvola.fi](mailto:tietosuoja@kouvola.fi)