

1. Registrets namn	Elevregister (multiPrimus)
2. Registerförare	Vasa stad FO-nummer: 0209602-6 Christina Knookala Vasa stads bildningsväsende Vasaesplanaden 10, 65100 Vasa e-post: christina.knookala@vasa.fi tfn 06 325 1011/040 556 5011
3. Kontaktperson i ärenden angående register	Teemu Lehtonen Informationsförvaltning e-post: teemu.lehtonen@edu.vaasa.fi tfn 040 637 5676 Riitta Kiikkala Informationsförvaltning e-post: riitta.kiikkala@vasa.fi tfn 040 153 6177
4. Dataskyddsombudets kontaktuppgifter	Telefonväxel 06 325 1111. E-post: tietosuojavastaava@vaasa.fi
5. Syftet med behandlingen av personuppgifter och rättsgrund	Skötsel av uppgifter i anslutning till elev-/studerandeförhållande (personuppgiftslagen 8 § 1 mom. 5 punkten)
6. Registrets datainnehåll (registrerad/-e grupp/-er och information eller informationsgrupper i anknytning till dessa)	<ul style="list-style-type: none">• barnets/elevens/studerandes namn, bild, personbeteckning och kontaktuppgifter samt vårdnadshavarnas namn, personbeteckning och kontaktuppgifter även dagtid• uppgifter om val av läroämnen och lärokurser• uppgifter om elevens/studerandes bedömning• uppgifter om elevens/studerandes frånvaro• uppgifter om elevens/studerandes bestraffningar• uppgifter om stödåtgärder barnet/eleven/studeranden fått inom undervisningen• pedagogiska dokument som gäller barnet/eleven/studeranden• beslut som gäller eleven/studeranden• uppgifter som behövs för morgon- och eftermiddagsverksamheten• övriga uppgifter som är nödvändiga för anordnandet av undervisningen
7. Regelmässiga informationskällor	<ul style="list-style-type: none">• Då barnet uppnår den småbarnspedagogiska åldern uppdateras barnets uppgifter i befolkningsdatasystemet som upprätthålls av Befolkningsregistercentralen.• Då barnet uppnår skolpliktsåldern uppdateras elevens uppgifter i befolkningsdatasystemet som upprätthålls av Befolkningsregistercentralen.• I samband med skolinskrivningen kompletterar vårdnadshavarna uppgifterna i den elektroniska anmälningsblanketten.• Vårdnadshavarna kontrollerar och korrigerar varje höst basuppgifterna i den tilldelade kontrollblanketten över registeruppgifter.

	<ul style="list-style-type: none">• Största delen av uppgifterna som dokumenterats i registret är uppgifter som uppstått i samband med anordnandet av elevens skolgång.• Grundskolan har rätt att få nödvändiga uppgifter om förskoleundervisningen som avses i lagen om grundläggande utbildning för att kunna ordna undervisningen. Förskoleundervisningens undervisningsanordnare har rätt att ge ut sekretessbelagd information endast om det är nödvändigt för att kunna ordna ändamålsenlig undervisning för eleven (lagen om grundläggande utbildning 40 § 2 mom.).• Skolan har rätt att få uppgifter som samlats i samband med ordnande av dagvård endast med barnets vårdnadshavares individualiserade skriftliga samtycke eller i enskilda fall på basis av ifrågavarande lag (lagen om grundläggande utbildning 41 § 4 mom., lagen om klientens ställning och rättigheter inom socialvården 14 § och 17 §).• Elevens tidigare skola får lämna ut sådan offentlig information till elevens nuvarande skola som är nödvändig för anordnandet av undervisningen i den nya skolan (lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet 16 § 3 mom.).• Om en elev övergår till undervisning som utbildningsanordnaren ordnar i enlighet med lagen om grundläggande utbildning (förskole-, grundläggande och påbyggnadsundervisning) från en skola till en annan inom samma kommun, kan sekretessbelagd information ges ut i den mån som är nödvändigt för att ändamålsenligt ordna undervisningen för eleven (lagen om grundläggande utbildning 40 § 2 mom.).• Om en elev övergår till undervisning som en annan utbildningsanordnare ordnar i enlighet med lagen om grundläggande utbildning (förskole-, grundläggande och påbyggnadsundervisning samt undervisning som förbereder för den grundläggande utbildningen) eller till verksamhet (morgon- och eftermiddagsverksamhet), ska den tidigare utbildningsanordnaren trots bestämmelserna om sekretess lämna uppgifter som är nödvändiga för ordnande av undervisningen eller utbildningen till den nya utbildningsanordnaren. Motsvarande uppgifter kan lämnas också på begäran av den nya utbildningsanordnaren (lagen om grundläggande utbildning 40 § 4 mom.).• Trots bestämmelserna om sekretess har en utbildningsanordnare för att kunna ordna undervisningen för en elev rätt att avgiftsfritt få nödvändiga uppgifter av myndigheter inom social- och hälsovårdsmyndigheterna, andra tjänsteproducenter inom socialservicen och hälso- och sjukvården samt av yrkesutbildade personer inom hälso- och sjukvården (lagen om grundläggande utbildning 41 § 4 mom.).• Eleverna får ett nationellt elevnummer i samband med den första informationsöverföringen till den nationella databasen (KOSKI).
8. Informationens förvaringstid	Uppgifter som hänför sig till studier sparas i systemet i 10 år varefter de anonymiseras.
9. Regelmässiga överlämnanden av information	Överlämnande av offentliga uppgifter i myndigheternas personregister bestäms i lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet 16 § 3 mom. Enligt lagen har mottagaren rätt att registrera och använda överlämnade personuppgifter.

	<ul style="list-style-type: none">• För direktmarknadsföring och för opinions- eller marknadsundersökningar får offentliga uppgifter dock lämnas ut endast om den registrerades/minderårigas vårdnadshavare har samtyckt till detta.• Läroanstalt kan lämna ut uppgifter för vetenskaplig forskning enligt villkor i personuppgiftslagen 14 §. Sekretessbelagda uppgifter kan dock lämnas ut endast med vårdnadshavarens samtycke eller i enskilda fall med särskilt tillstånd (lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet 28 §).• Offentliga individualiserade uppgifter och kontakuppgifter kan lämnas ut för personmatrikel (t.ex. studentmatrikel eller läroanstaltens festbok med bifogad matrikel) och för personregister som förs för släktforskning (personuppgiftslag 17 §, 18 § och 24 §) om inte den registrerade har förbjudit sådan insamling och registrering av personuppgifter (se punkt 11).• Om ett barn/en elev/en studerande byter läroanstalt kan läroanstalten lämna ut offentliga uppgifter om barnet/elev/studeranden som är nödvändiga för ordnande av undervisningen för den nya läroanstalten.• Om en elev övergår till undervisning som utbildningsanordnaren ordnar i enlighet med lagen om grundläggande utbildning (förskole-, grundläggande och påbyggnadsundervisning) från en skola till en annan inom samma kommun, kan sekretessbelagd information ges ut i den mån som är nödvändigt för att ändamålsenligt ordna undervisningen för eleven (lagen om grundläggande utbildning 40 § 2 mom.).• Om en elev övergår till undervisning som en annan utbildningsanordnare ordnar i enlighet med lagen om grundläggande utbildning (förskole-, grundläggande och påbyggnadsundervisning samt undervisning som förbereder för den grundläggande utbildningen) eller till verksamhet (morgon- och eftermiddagsverksamhet), ska den tidigare utbildningsanordnaren trots bestämmelserna om sekretess lämna uppgifter som är nödvändiga för ordnande av undervisningen eller utbildningen till den nya utbildningsanordnaren. Motsvarande uppgifter kan lämnas också på begäran av den nya utbildningsanordnaren (lagen om grundläggande utbildning 40 § 4 mom.).• Då en studerande övergår från en undervisningsnivå till en annan kan sekretessbelagda uppgifter som familje-, hälso- och åskådningssuppgifter lämnas ut endast om studeranden/den minderåriges vårdnadshavare har samtyckt till detta.• Bas- och prestationsuppgifter samt stödskedet för ett barn/en elev/en studerande överförs utan dröjsmål till den nationella databasen KOSKI.
10. Översändning av uppgifter utanför EU eller EES	Översänds inte.
11. Principer för registerskydd	Personuppgifter skyddas mot obehörig åtkomst och olaglig behandling (t.ex. förstöring, ändring eller utlämnande). Varje anställd kan behandla endast sådana personuppgifter som hen behöver för sina arbetsuppgifter. I lagen om grundläggande utbildning 40 § samt i lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet 24 § ingår bestämmelser om hemlighållande

	<p>och behandling av personuppgifter. Det fästs särskild uppmärksamhet vid skyddande av sekretessbelagda och sårbara uppgifter.</p> <p>A. Manuellt material förvaras skyddat från utomstående (i kassaskåp eller annars bakom lås)</p> <p>B. Uppgifter som sparats på ADB Uppgifterna är skyddade på basis av den anställdas arbetsuppgifter vid läroanstalten. Användarrättigheterna är definierade och lösenorden byts ut regelbundet. Registrets datasäkerhet sköts tidsenligt.</p>
12. Förekomst av eventuellt automatiskt beslutsfattande	<p>Programmet i sig själv gör ingen automatisk profilering eller beslutsfattande i anslutning till det.</p>
13. Den registrerades rättigheter	<p>Rätt att få tillgång till uppgifterna (15 artikel, begäran riktas till kontaktpersonen)</p> <p>Den registrerade har rätt att få veta vilka uppgifter om henne/honom som har registrerats i ett personregister (personuppgiftslagen 26 §).</p> <p>Rätten till insyn genomförs utan dröjsmål.</p> <p>Rätten till insyn är avgiftsfri en gång om året.</p> <p>Rätten till insyn kan nekas endast i undantagsfall.</p> <ul style="list-style-type: none">• Motiveringen kan exempelvis vara att informationen kan medföra allvarlig fara för den registrerades hälsa eller vård eller för någon annans rättigheter (personuppgiftslagen 27 §).• Om rätten till insyn nekas, ges den registrerade ett skriftligt intyg.<ul style="list-style-type: none">○ Efter det har den registrerade rätt att föra ärendet vidare för lösning till dataombudsmannen på adressen Dataombudsmannens kontor, PB 800, 00521 Helsingfors.○ Dataombudsmannen kan ge registerföraren order att genomföra rätten till insyn för den registrerade. <p>Hur genomförs detta</p> <p>Begäran om insyn görs i samband med ett personligt besök eller med ett personligen undertecknat eller på annat pålitligt sätt bekräftat dokument.</p> <ul style="list-style-type: none">• Begäran om insyn riktas i första hand till Vasa stads grundläggande utbildning eller skolans kansli.• Skoldirektören eller skolans rektor tar beslut i överlåtelse av uppgifterna. <p>Den registrerade bör styrka sin identitet och vid behov kontrolleras identiteten innan uppgifterna överlämnas.</p> <p>Uppgifter ges ut av person som utsetts av den som gjort beslut i ärendet.</p> <p>Den registrerade har rätt att se och bekanta sig med uppgifterna som berör henne/honom och på begäran få en kopia av uppgifterna.</p>

	Rätt att kräva att uppgifter rättas (16 artikel)
	Rättelse av en uppgift Den registeransvarige ska utan obefogat dröjsmål på eget initiativ eller på yrkande av den registrerade rätta, utplåna eller komplettera en personuppgift som ingår i ett personregister och som med hänsyn till ändamålet med behandlingen (användningsändamål elevregister) är oriktig, onödig, bristfällig eller föråldrad (personuppgiftslag 29 §). Den registrerade har rätt att kräva rättelse av en uppgift. Uppgiften rättas utan obefogat dröjsmål. Om rättelsen av en uppgift nekas, ges den registrerade ett skriftligt intyg över nekandet. <ul style="list-style-type: none">○ Den registrerade har rätt att föra ärendet vidare för lösning till dataombudsmannen på adressen Dataombudsmannens kontor, PB 800, 00521 Helsingfors.○ Dataombudsmannen kan ge registerföraren order om rättelse av en uppgift.
	Hur genomförs detta Begäran om omprövning görs skriftligen. Den registrerades identitet säkerställs och vid behov ska identiteten kontrolleras. <ul style="list-style-type: none">• Begäran om omprövning riktas i första hand till Vasa stads grundläggande utbildning eller skolans kansli.• Skoldirektören eller skolans rektor tar beslut i rättelse av uppgifterna.
	Rätt att radera uppgifter (17 artikel) "rätt att bli bortglömd"
	Tillämpas inte i lagstadgade register.
	Rätt till dataportabilitet (20 artikel)
	Innehållet i programmet är nödvändigt för anordandet av undervisningen och behöver inte överföras på den registrerades begäran.
	Den registrerades tillbakadragande av samtycke
	Innehållet i programmet är nödvändigt för anordandet av undervisningen varvid användningen av programmet inte är beroende på samtycke.
	Rätt att lämna in klagomål till en tillsynsmyndighet (77 artikel)
	Den registrerade har rätt att lämna in ett klagomål till tillsynsmyndigheten till dataombudsmannens byrå .
	Övrig information
	<ul style="list-style-type: none">• Den registeransvarige kan på begäran lämna ut studerandenas offentliga namn- och adressuppgifter för utomstående för personmatrikel och släktforskning. Den registrerade har rätt att förbjuda den registeransvarige att behandla uppgifter som gäller henne/honom själv för personmatriklar och släktforskning (lagen om

	<p>offentlighet i myndigheternas verksamhet 16 § 3 mom. och personuppgiftslag 17 §, 18 §, 24 § och 30 §).</p> <p>Förbudskravet ska riktas till den grundläggande utbildningens skoldirektör i Vasa stad.</p> <p>Personuppgifter som finns i undervisningsprogram används/överlämnas inte för direktreklam eller distansförsäljning samt för marknads- och opinionsundersökningar liksom även för personmatriklar och släktforskning.</p>
--	--