



1. Personuppgiftsansvarige

Namn

Sjundeå kommun, bildningsavdelningen

FO-nummer

0131156-4

Adress

Parkstigen 1, 02580 Sjundeå

Telefon

09 260 611

E-post

siuntio@siuntio.fi

2. Kontaktperson i ärenden som berör personregistret

Namn

Panu Anttila

Adress

Parkstigen 1, 02580 Sjundeå

Telefon

044 3861064

E-post

fornamn.efternamn@sjunde.fi

Kontaktuppgifterna till dataskyddsombudet

Pauliina Koschke

Telefon

050 386 0803

E-post

fornamn.efternamn@sjunde.fi

3. Registrets namn

Den grundläggande utbildningens kundregister

4. Sjundeå kommuns datasäkerhetspolicy

EU:s allmänna dataskyddsförordning förpliktar att sköta om upprätthållandet av register, om behandling av personuppgifter samt om lagligheten och ändamålsenligheten av behandlingen av de registrerade personerna uppgifter. I Sjundeå kommuns dataskyddspolicy fastställs hur man inom kommunens alla tjänster och verksamheterna försäkras om att personuppgifter behandlas lagenligt och att dataskyddet ligger på en hög nivå samt säkerställer de registrerades rättigheter. Man ska sköta om dataskyddet för att var och en ska veta vilka uppgifter som samlas in honom/henne och hur de kan användas.

5. Syftet med behandlingen av personuppgifter

Producerandet av lagstadgade och andra tjänster samt för att trygga klienternas rättigheter

6. Beskrivning av de registrerades grupper

De grundläggande utbildningstjänsterna kunder. Sjundeå kommuns tjänster inom den grundläggande utbildningen omfattar eftermiddagsverksamhet, klubbverksamhet, undervisning i grundskolorna i årskurserna 1-9 och elevvård.

7. Uppgifternas förvaringstider och kriterier som fastställts för förvaring

Handlingar och registreringar förvaras enligt arkivbildningsplanen eller under den tid som kund- och tjänsteförhållandet är i kraft samt under den tid som de i lagen fastställda uppgifter förutsätter.

Tillämpas: Lagen om grundläggande utbildning 628/1998 och förordning om grundläggande utbildning 852/1998

Anvisningar: Bestämmelser och rekommendationer för förvaringen av kommunala handlingar

Undervisningsväsendet 12

Kommunförbundets webbpublikation Helsingfors 2010, ISBN 978-052-213-618-2 (pdf)

8. Registrets datainnehåll

Inom de grundläggande utbildningstjänsterna behandlas bland annat följande uppgifter: personuppgifter, kontaktuppgifter, uppgifter om familjen, uppgifter om boendet, uppgifter om anhöriga, ansökningar, beslut, anmälningar, kundplaner, kundberättelser och statistik.

9. Regelmässiga uppgiftskällor

Uppgifter fås av eleverna och deras vårdnadshavare. Uppgifter fås från Facta och VTJ.

10. Regelmässig överlåtelse av uppgifter

Personuppgifter lämnas ut endast på basis av en specificerad begäran om upplysningar till myndigheter som har rätt att få tillgång till dem med iakttagande av datasäkerhets- och dataskyddsföreskrifterna. Personuppgifter överlämnas till olika myndigheter för individualisering av uppgifter.

Uppgifterna om de svenskspråkiga elever som övergår till de högre årskurserna i Kyrkslätt eller Lojo, utlämnas till ifrågavarande läroanstalt. Uppgifter utlämnas också för väldigt motiverade skäl mellan anställda på bildningsavdelningen. Uppgifter utlämnas också till de trafikanter som sköter om skolskjutsarna. I regel utlämnas inga känsliga uppgifter inom den grundläggande utbildningen; med undantag för elevvårdsgruppen. Den mångprofessionella elevvårdsgruppen består av läraren, skolkuratoren, skolpsykologen och hälsovårdaren.

Övriga statistikuppgifter ges till myndigheter till de ändamål lagen förutsätter.

Tillämpas:

Lagen om grundläggande utbildning 628/1999, 10-21 §

Förvaltningslagen 434/1999, 42-21 §

Offentlighetslagen 621/1999, 1-24 §

Lagen om antagningsregistret 1058/1998

Anvisningar: Utbildningsstyrelsens publikation, Julkisuus ja tietosuoja opetustoimessa, guide och handbok 2013:7

11. Överlåtelse av uppgifter utanför Europeiska unionen eller Europeiska ekonomiska samarbetsområdet

Uppgifter lämnas inte ut utanför Europeiska unionen eller Europeiska samarbetsområdet.

12. Principer för skydd av registret

A Manuellt material

Uppgifterna i registret är sekretessbelagda. Anställda som behandlar uppgifterna ska vara i anställnings- eller tjänsteförhållande till Sjundeaå kommuns tjänster inom grundläggande utbildning. Anställda som behandlar uppgifterna har tystnadsplikt. Materialet förvaras i låsta utrymmen. I utrymmena används passerkontroll.

B Uppgifter som behandlas datatekniskt

Uppgifterna i registret är sekretessbelagda. Anställda som behandlar uppgifterna har tystnadsplikt. Användningen av systemen förutsätter arbets- eller tjänsteförhållande till Sjundeaå kommuns tjänster inom grundläggande utbildning samt användarrättigheter. Det är chefen som ber om användarrättigheter och de beviljas av huvudanvändaren. Systemet fungerar på egen server.

13. Den registrerades rättigheter

I enlighet med dataskyddsförordningen har var och en rätt att få veta vilka uppgifter om personen som lagrats i personregistret eller att det inte finns uppgifter om personen i registret.

Den personuppgiftsansvarige 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 är oriktig, onödig, bristfällig eller föråldrad. Alternativet att avlägsna uppgifter finns ändå inte i de fall att behandlingen är nödvändig för att fullgöra en rättslig förpliktelse eller som ett led i myndighetsutövning. I förvarandet och förstörandet av uppgifter iakttas kommunens arkivbildningsplan och de tider för förvaring av uppgifter som fastställs i lag.

Begäran om insyn ska göras med en egenhändigt undertecknad skriftlig blankett och genom att vid ett personligt besök bestyrka sin identitet vid registraturen på Sjundeaå kommuns på adressen Parkstigen 1, 02580 Sjundeaå.

Svaret på begäran om insyn skickas till den som framfört begäran på det sätt som personen i fråga önskat.