

Datum för uppgörande: 23.5.2018

Uppdaterad:

1. Personuppgiftsansvarig	Bildningsnämnden
2 a. Ansvarsperson för registret	<p>Utbildningschef Opetuspäällikkö Ulrika Lundberg Katriina Sulonen Pargas stad, bildningsavdelningen Strandvägen 28 21600 Pargas ulrika.lundberg(at)pargas.fi katriina.sulonen(at)pargas.fi</p>
2 b. Kontaktperson i ärenden gällande registret	<p>Ledande skolkurator Gabriella Konsell gabriella.konsell(at)pargas.fi</p>
2 c. Dataskyddsombudets kontaktuppgifter	<p>Informationshanteringssakkunnig Sari Eriksson-Lumikko Pargas stad, förvaltningstjänster Strandvägen 28 21600 Pargas sari.eriksson-lumikko(at)pargas.fi</p>
3. Registrets namn	Abilita-elevvårdsregister
4. Ändamål med och motivering till behandling av personuppgifter	<p>Ordnanande av sådan sektorövergripande, individuellt inriktad elevvård och skötsel av klientrelationer som avses i lagen om elev- och studerandevård (1287/2013). Hänvisning: - Lag om grundläggande utbildning (628/1998), Gymnasielag (629/1998), Lag om yrkesutbildning (630/1998) - Barnskyddslag (407/2007) - Lag om elektronisk behandling av klientuppgifter inom social- och hälsovården (159/2007) - Elev- och studerandevårdslag (1287/2013)</p>
5. Registrets datainnehåll	<p>Abilita programmet innehåller elevvårdsjournaler som förs över en enskild studerande samt övriga handlingar som berör enskilda studerande som upprättats eller fåtts som en del av den individuellt inriktade elevvården. I elevvårdsjournalen antecknas: - namn, personbeteckning, hemkommun och kontaktinformation samt för en minderårig eller annars omyndig studerande vårdandshavarens eller en annan laglig företrädarens namn och kontaktinformation - vad ärendet gäller och vem som inlett ärendet - uppgifter om de åtgärder som genomförts medan den studerandes situation har utretts uppgifter om behandlingen av ärendet vid elevvårdsgruppens möten, mötesdeltagarna och deras ställning, mötesbesluten, planen för genomförande av besluten samt uppgifter om dem som svarar för genomförandet och uppföljningen - uppgifter om de åtgärder som genomförts</p>

	<p>- datum för dokumenteringen samt vem som gjort den och hans eller hennes yrkes- eller tjänsteställning</p> <p>- om uppgifter i en elevvårdsjournal lämnas till utomstående, ska det i handlingen dessutom antecknas vilka uppgifter som lämnats ut och till vem samt på vilka grunder de lämnats ut</p> <p>Delregister inom elevvården utgörs av de uppgifter över enskilda elevvårdskontakter som antecknas i klientregister som förs av yrkesmän inom olika sektorer. Dessa är:</p> <p>- skolkuratorernas klientdokumentation (separat del av Abilita programmet)</p> <p>- skolpsykologernas klientdokumentation (dokumenteras inom social- och hälsovården)</p> <p>Uppgifterna i registret är sekretessbelagda. Sekretessbelagda uppgifter kan ges ut endast med ett specifikt skriftligt samtycke av den registrerade/vårdnadshavaren till en minderårig eller om det i lag uttryckligen stadgats om rätt att ge eller rätt att få uppgift.</p>
6. Regelmässiga uppgiftskällor	<p>- Klienter och deras vårdnadshavare</p> <p>- Medlemmar i den sektorövergripande expertgruppen för individuellt inriktad elevvård</p> <p>- Dokumentation i anslutning till ordnande av elevens skolgång</p>
7. Regelmässigt utlämnande av uppgifter	Inget regelmässigt utlämnande.
8. Överföra uppgifter utanför EU eller EES	Uppgifter överförs inte utanför EU eller EES.
9. Principer för skyddet av registret	<p>Uppgifterna har skyddats enligt Pargas stads datasäkerhetsförfaranden. Personliga användarrättigheter till behandling av personuppgifter beviljas begränsat enligt arbetsuppgifter. Då arbetsuppgifterna förändras eller anställningsförhållandet upphör tas användarrättigheterna bort. Personalen har tystnadsplikt.</p> <p>Material på papper: Personuppgifterna behandlas endast av de personer som har rätt att göra det på grund av sitt arbete. Personuppgifterna förvaras inlåsta.</p>
10. Förvaringstid för uppgifterna	Förvaras enligt Kommunförbundets anvisningar om kommunala handlingars förvaringstider
11. Den registrerades rättigheter	<p>Den registrerades rättigheter bestäms enligt artiklarna 15-22 i EU:s dataskyddsförordning:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rätt till tillgång till uppgifter - rättelse av uppgifter - radering av uppgifter - begränsning av behandling av uppgifter - rätt till dataportabilitet - rätt att göra invändningar <p>Kontaktpersonen vid ärenden som gäller den registrerades rättigheter är dataskyddsombudet.</p>