

Datum för uppgörande: 22.5.2018

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>Planerare Annikka Koskinen annukka.koskinen(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	MultiPrimus elevadministrationsregister
4. Ändamål med och motivering till behandling av personuppgifter	<p>MultiPrimus elevadministrationsregister är ett adb- baserat helhetssystem med vilket det är möjligt att sköta läroanstalternas, skolbyråns och hela stadens skolväsende. Datasystemets kärnprogram är MultiPrimus. Övriga program som hör till systemet är schemalägningsprogrammet Kurre samt Primus och Kures gemensamma www-del Wilma. Uppgifterna används till att ordna undervisning enligt lagen om grundläggande utbildning och lagen om gymnasieutbildning. Programleverantören Visma Group och Pargas stad har ett skilt avtal för behandlingen av personuppgifter.</p>
5. Registrets datainnehåll	MultiPrimus programmet innehåller kontaktuppgifter till elever och vårdnadshavare, uppgifter om elevernas studier och bedömning samt kontaktuppgifter till lärare och övrig personal. MultiPrimus innehåller också uppgifter om kurser, läroplan och undervisningsutrymmen.
6. Regelmässiga uppgiftskällor	<p>Källorna är befolkningsregistret, stadens skolväsen, lärare, elever och deras vårdnadshavare. Vid ingången av ett nytt läsår ges vårdnadshavarna möjlighet att kontrollera kontaktuppgifterna. Inom systemet kan olika uppgifter uppdateras med olika täthet beroende på uppgiftens art: årligen, terminvis, periodvis eller dagligen. Därutöver finns uppgifter vilka sparas eller ändras utan speciella intervaller.</p>
7. Regelmässigt utlämnande av uppgifter	<p>Uppgifterna utlämnas internt för anordnade av skolskjuts och morgon- och eftermiddagsverksamhet enligt lagen om grundläggande utbildning. Faktureringsmaterial till faktureringsystemet och uppgifterna om lärarnas löneräkning till lönesystemet. Årligen statistikuppgifter till statistikcentralen.</p>

<p>8. Överföra uppgifter utanför EU eller EES</p>	<p>Uppgifter överförs inte utanför EU eller EES. Visma Group behöver skriftligt samtycke av personuppgiftsansvarige för att få skicka uppgifter utanför EU eller EES.</p>
<p>9. Principer för skyddet av registret</p>	<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. Material på papper: Personuppgifterna behandlas endast av de personer som har rätt att göra det på grund av sitt arbete. Personuppgifterna förvaras inlåsta.</p>
<p>10. Förvaringstid för uppgifterna</p>	<p>Förvaras enligt Kommunförbundets anvisningar om kommunala handlingars förvaringstider</p>
<p>11. Den registrerades rättigheter</p>	<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>