



Registerbeskrivning gällande register i enlighet artikel 30 i Europaparlamentets och rådets förordning 2016/679 av den 27.4.2016 om skyddet för fysiska personer med avseende på behandling av personuppgifter och om det fria flödet av sådana uppgifter.

<b>1. Registerförare</b> 30.a	Mariehamns stad, FO-nummer: 0205071-4 Bildningsnämnden Pb 5 AX-22101 Mariehamn	Telefon: 018-5310 E-post: info@mariehamn.ax
<b>2.1 Kontaktperson i ärenden angående registret</b>	Mariehamns stad, Bildningssektorn. Mikael Rosbäck, rektor <hr/> Telefon 531 370 <hr/> E-post mikael.rosback@mariehamn.ax <hr/> Besöksadress Nabbvägen 12 221 00 Mariehamn 22100 Mariehamn	
<b>2.2 registerbiträden</b>	Finns registerbiträden: <input checked="" type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej	
<b>3. Dataskyddsbud</b> 30.1a	Mariehamns stad, finanskansliet Mikael Smeds	Telefon: 018-531 225 E-post: dataskyddsbud@mariehamn.ax
<b>4. Namn på registret</b>	Multiprimus ( Kurre schemaläggning, Wilma hantering av elevuppgifter)	
<b>5. Kategorier av registrerade</b> 30.1c	<input checked="" type="checkbox"/> Brukare av Mariehamns stads tjänster <input type="checkbox"/> Anställda vid Mariehamns stad <input type="checkbox"/> Politiker vid Mariehamns stad <input type="checkbox"/> Leverantörer till Mariehamns stad	
<b>5. Ändamålet med behandlingen av personuppgifter</b> 30.1b	Hantering av uppgifter om elevernas skolgång, undervisningsarrangemang och inlärningsresultat. Varje skola använder detta system. Här finns pedagogiska dokument som hänför sig till särskilt stöd av enskilda elever. Här finns också schemalägningsprogrammet.	
<b>6. Registrets innehåll</b> 30.1c	Här finns elevers betyg och känsliga elevuppgifter om enskildas speciella undervisningsarrangemang. De känsligaste elevvårdsuppgifterna kommer bara de som behöver dem för att kunna utföra sitt arbete åt. Elevers personnummer, vårdnadshavares adresser och namn finns här. Kommunikation mellan hemmet och skolan finns här.  Känsliga personuppgifter: Känsliga uppgifter finns här och åtkomsten är reglerad.	
<b>7. Laglig grund för registrering av personuppgifter</b> Artikel 6	<input checked="" type="checkbox"/> Behandlingen är nödvändig för att utföra en uppgift av allmänt intresse eller som ett led i den personuppgiftsansvariges myndighetsutövning. Lagrum: Grundskolelagen <input type="checkbox"/> Behandlingen är nödvändig för att utföra arbetsuppgifter då den registrerade på grund av ett kund- eller tjänsteförhållande, ett medlemskap eller annan därmed jämförbart förhållande har en saklig anknytning till den registeransvariges verksamhet. <input type="checkbox"/> Behandlingen är nödvändig för att ett avtal med den registrerade skall kunna fullgöras eller åtgärder som den registrerade begärt skall kunna vidtas innan ett avtal träffas <input type="checkbox"/> Den registrerade har lämnat sitt otvetydiga samtycke till registrering <input type="checkbox"/> Den registrerade skall kunna fullgöra en rättslig skyldighet när behandlingen regleras i lag <input checked="" type="checkbox"/> Behandlingen är nödvändig för att vitala intressen för den registrerade skall kunna skyddas	

<b>8. Uppgiftskällor</b> Var får vi uppgifterna från	<input checked="" type="checkbox"/> Från brukaren <input type="checkbox"/> Annan myndighet <input checked="" type="checkbox"/> Övrigt Uppgifter samlas in från skolans personal och elevvårdspersonal. Uppgifter kommer också från vårdnadshavare.
<b>9. Lagringstid för personuppgifter</b> 30.1e	Uppgifterna är offentliga enligt LL om allmänna handlingars offentlighet (1977:72) och lämnas ut till den som begär det.  Olika uppgifter i Multiprimus har olika lagringstider. Avgångsbetyg 50 år, mellanbetyg lagras skoltiden ut, skiljebetyg 50 år efter avslutat skolgång. Elevvårdsdokument lagras 30 år efter avslutat skolgång.
<b>10. Utlämnande av uppgifterna</b> 30.1d	Vårdnadshavare, elever, ÅSUB och skolans personal tar del av uppgifter till den del det behövs för att utföra arbetet i grundskolan.
<b>11. Översändande av uppgifterna utanför EU eller EES *</b> 30.1e	<input type="checkbox"/> Ja <input checked="" type="checkbox"/> Nej
<b>12. Principer för skyddet av registret</b> 30.1g	A. Utskrivet material finns inlåst i brandsäkra utrymmen, exempelvis avgångsbetyg.  B. Elektroniska register För att komma in i systemet behövs personliga inloggningar och vissa delar av systemet kan bara nås av vissa befattningshavare. Servern är säkrad.
<b>13. Information till den registrerade</b>	Registerbeskrivning för registret finns till påseende i Mariehamns stad stadshus, Torggatan 17 samt på stadens hemsida <a href="http://www.mariehamn.ax/pul">www.mariehamn.ax/pul</a>  Den registrerade har rätt att ta del av informationen Mariehamns stad lagrar om personen genom att begära ut ett registerutdrag.

\* Om uppgifterna lagras eller sänds utan för EU eller EES välj då Ja.