

Registerbeskrivning för studieadministrativt system.

Uppgifter om registret

Registrets namn	Visma Inschool Primus, Kurre, Wilma
Personuppgiftsansvarig	Ålands gymnasium, FO-nr 0145076-7 PB 150, AX-22101, Mariehamn Besök: Neptunigatan 21, Mariehamn E-post: info@gymnasium.ax Tfn: +358-18 536 200
Registeransvarig	Förvaltningschef Katarina Sundberg E-post: katarina.sundberg@gymnasium.ax Tfn: +358-18 536 201
Kontaktpersoner	IT-chef Ronny Holmström-Wall E-post: ronny.holmstrom@gymnasium.ax Tfn: +358-18 536 206 t.f Studieregisteradministratör Liselott Granberg E-post: liselott.granberg@gymnasium.ax Tfn: +358-18 536 213
Dataskyddsbud	Marcus Söderholm, Magnus Unger Åda ab, Elverksgatan 10, 22100 Mariehamn E-post: dpo@ada.ax Tfn: +358-18 12900
Tillämpliga lagar	EU:s dataskyddsförordning 2016/679 (27.4.2016) Landskapslag om gymnasieutbildning (2011:13)

Registrets användningsändamål

Registret används för administration och övervakning av studierna, studiearrangemangen och studieresultaten för studerande.

I registret lagras uppgifter om studerande vid Ålands lyceum och Ålands yrkesgymnasium. Uppgifterna används för kommunikation med studerande och deras vårdnadshavare samt för att dokumentera personuppgifter, studieprestationer och studierelaterade arrangemang som rör den enskilda studerande så som lärande i arbetet (LIA) och eventuella stödåtgärder. Uppgifter i registret används slutligen för utfärdande av betyg och intyg.

Lagring av uppgifterna

Uppgifterna i registret arkiveras i systemet efter slutförda eller avbrutna studier. Uppgifterna raderas endast i det fall att den registerförda själv begär om detta.

Ålands gymnasium följer arkivlagen och den arkivplan som är uppgjord enligt denna. Enligt arkivlagen ska personuppgifter och examensbetyg sparas permanent/50 år.

Databasen som innehåller uppgifterna driftas hos leverantören Visma Inschool i Finland. Ålands gymnasium har ingått personuppgiftsbiträdesavtal med Visma Inschool.

Registrets innehåll

Databasen innehåller flera hundra olika databastabeller/underregister och över 10 000 olika fält varför det är omöjligt att ge en fullständig förteckning över varje fält som används. I huvudsak kan dock registret innehålla följande:

- uppgifter om planeringen av den sökandes utbildningsväg; bas- och kontaktuppgifter, tidigare utbildning och arbetserfarenhet.
- den studerandes bas- och kontaktuppgifter (namn, personbeteckning, adress, telefonnummer, vårdnadshavare/kontaktuppgifter, kön, modersmål, hemkommun, nationalitet, hemland), med undantag för personer med spärrmarkering.
- den studerandes och vårdnadshavarnas användaruppgifter för Wilma-systemet.
- uppgifter om den studerandes studier.
- uppgifter om den studerandes roll (deltar i grundläggande yrkesutbildning, allmänbildande gymnasieutbildning, utbildning inom sysselsättningstjänster, korta kurser och fortbildning, tilläggsutbildning för personal).
- den studerandes studieplan med examensdelar, delområden, val och vitsord.
- uppgifter om den studerandes utbildning och prover på arbetsplatser.
- uppgifter om den studerandes undervisning; undervisningsform.
- dokument gällande stöd den studerande får i studierna.
- den studerandes personliga kompetensutvecklings- studie- eller handledningsplan.
- uppgifter om den studerandes utbildning; studieplaner och grunderna för utbildningen för olika examina.
- uppgifter om den studerandes betyg och bedömning av ämnen/studier.
- uppgifter om den studerandes närvaro, frånvaro och avbrott.
- disciplinära ärenden som gäller den studerande.
- uppgifter om den studerandes förvärvande av kunskap.
- uppgifter om administrativa beslut gällande den studerandes studier.
- datumet för beviljande av sådant straffregisterutdrag som krävs enligt SORA-lagstiftningen, uppgifter om granskningen av utdraget.
- uppgifter om den studerandes arbetsplatshandledare (namn, kontaktuppgifter, företag).
- uppgifter om den studerandes arbetsplats/ praktikarbetsplats.
- uppgifter om den studerandes internationella studier.

- Till särskilda kategorier av personuppgifter som behandlas hör religiös eller filosofisk övertygelse (Ålands lyceums studerande för arrangerandet av undervisning i religion/livsåskådning)samt hälsorelaterade uppgifter (EU:s allmänna dataskyddsförordning, artikel 9)

Uppgiftskällor

- Uppgifter som den registrerade studeranden själv har uppgett eller har dokumenterats av Ålands gymnasiums personal under studietiden, tex studieprestationer.
- Uppgifter som den registrerade studerandens vårdnadshavare har uppgett.

Regelmässig utlämning av uppgifter ur registret

Uppgifterna i registret lämnas endast ut av orsaker som har lagstöd. Den registrerade behöver inte framföra något uttryckligt förbud mot utlämnande av uppgifter.

Till Ålands statistik och utredningsbyrå överförs årligen uppgifter i form av anonymiserad statistik.

Till nationella myndigheter överförs uppgifter för att ordna behörighet eller legitimitet: Valvira, Traficom.

Till Ålands hälso- och sjukvård ges studerandes kontaktuppgifter (skol-epost samt mobiltelefonnummer) för genomförande av hälsogranskningar.

Registeruppgifter överförs inte utanför EU eller EES-området.

Principer för skydd av registret

Merparten av de anställda inom Ålands gymnasium har endast tillträde till en begränsad del av uppgifterna i registret via databasens webbgränssnitt Wilma. Behörigheten att se uppgifter styrs på behörighetsgruppsnivå.

Även i databasen Primus styrs behörigheterna på gruppnivå. Endast en liten del anställda har överhuvudtaget behörighet att logga in i databasklienten. Behörighet att se eller ändra uppgifter ges enligt principen att behörigheten är nödvändig för utförandet av de egna arbetsuppgifterna i enlighet med tjänstebeskrivningen.

De personer som behandlar uppgifterna omfattas av tystnadsplikt som fortsätter även efter att anställningsförhållandet upphört. Registret är inte anslutet till andra personregister. Personalen får utbildning i frågor som rör säkerhet och sekretess.

För att kunna sköta underhåll, felsökning och utveckling kan programleverantören ha tillgång till delar av databasen.

Leverantören förvarar registret i ett ISO 27001-certifierat serverutrymme i Finland som även uppfyller kraven i GDPR (EU 2016/679). Leverantören ansvarar för uppdateringarna och säkerhetskopieringen.

Programmet används via krypterad förbindelse, servrarna finns bakom en brandvägg och obehörig åtkomst är förhindrad.

Rätt till insyn i registret

Person- och kontaktuppgifter som uppgetts förvaras i systemet. Den vars personuppgifter finns i registret kan personligen eller skriftligen framföra en begäran om granskningsrätt av personuppgifterna till registrets kontaktperson. Granskningsrätten är personlig.

Rätt att ändra och stryka uppgifter i registret

Felaktiga uppgifter som uppdagas i registret kan till viss del rättas i registret av studerande själv i samband med läsårsanmälan eller på dennes begäran av administrativ personal. Personal med rättigheter att hantera registret ska utan obefogat dröjsmål på eget initiativ eller på yrkande av den registrerade rätta, radera eller komplettera en personuppgift som finns i registret och som med hänsyn till ändamålet med behandlingen är oriktig, onödig, bristfällig eller föråldrad. Av de korrigerade uppgifterna sparas endast de rättade uppgifterna.

Om den registrerade misstänker att uppgifterna är felaktiga kan denne kräva begränsad behandling eller att invända mot behandlingen, varefter uppgifterna ska granskas och kontrolleras, och användas för det ursprungliga ändamålet tillsatt en bedömning av uppgifternas korrekthet och grunden för behandlingen har gjorts.

Den registrerade har rätt att framställa en begäran om dataportabilitet. Om en sådan begäran framställs måste personuppgiftsansvarige framställa en datafil i standardformat över uppgifter som behandlas baserat på avtal eller samtycke till den mottagare som den registrerade väljer.

Om begäran om korrigerings eller strykning av en uppgift avslås, fås vid behov ett intyg varav orsakerna till vägran framgår. Till intyget bifogas anvisningar om hur beslut i ärendet kan föras till prövning.

Eventuella klagomål kan även lämnas till Datainspektionen på Åland.