

Registerbeskrivning

EU:s allmänna dataskyddsförordning (2016/679)

10.12.2020

Klientregister för psykologerna inom studerandevården på andra stadiet

1. Personuppgiftsansvarig

Nämnden för fostran och utbildning har delegerat den personuppgiftsansvarigas uppgifter till sektorchefen för fostran och utbildning (Nämnden för fostran och utbildning 20.11.2018, 250 §)

2. Registeransvarig

Befattning

Chefen för studerandevården på andra stadiet

3. Kontaktperson för registret

Befattning

Chefen för studerandevården på andra stadiet

Kontaktuppgifter

Elektroniska förfrågningar om information och begäranden av rättelse av uppgifter:
stadens e-tjänst <https://asiointi.hel.fi>

Helsingfors stad, Fostrans- och utbildningssektorn, PB 51300 (Töysägatan 2 D), 00099
Helsingfors stad

4. Ändamål med behandlingen av personuppgifter och rättslig grund för behandlingen

Ändamål med behandlingen

Ordnande av psykologtjänster inom den individuellt inriktade elevvården enligt 5 § och 7 § i lagen om elev- och studerandevård (1287/2013) och skötsel av klientrelationer i Helsingfors stads läroanstalter på andra stadiet.

Rättslig grund för behandlingen

EU:s allmänna dataskyddsförordning, artikel 6.1 c: Behandlingen är nödvändig för att fullgöra en rättslig förpliktelse som åvilar den personuppgiftsansvarige.

Central lagstiftning

- EU:s allmänna dataskyddsförordning (679/2016)
- Dataskyddslagen (1050/2018)
- Lag om elev- och studerandevård (1287/2013)
- Lag om patientens ställning och rättigheter (785/1992)

5. Innehåll i registret

- Klientens person- och familjeuppgifter
- Uppgifter om minderårigas (under 18 år) vårdnadshavare
- Klientens kontakt- och adressuppgifter
- Uppgifter om skolgången
- Samarbetspartner, dokumenttrafik
- Basuppgifter om klientrelationen (första kontakten, mål för arbetet)
- Klientspecifika planer, bedömningar och uppföljningsuppgifter

- Registreringar av klientkontakter och händelser som hör till klientarbetet
- Klientuppgifter som anknyter till genomförandet av tjänsten
- Expertutlåtanden och -sammandrag
- Åtgärder som anknyter till genomförandet av tjänsten

6. Ändamål för vilka personuppgifter i regel lämnas ut

Personuppgifter lämnas inte ut regelmässigt. Sekretessbelagda uppgifter får lämnas ut endast med den registrerades uttryckliga samtycke eller med ett uttryckligt samtycke av en minderårig persons vårdnadshavare eller om det uttryckligen särskilt föreskrivs i lag om utlämnande av uppgifter eller rätt till information (7 kapitlet i lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet, 32 § och 33 § i gymnasielagen, 23.2 § i lagen om elev- och studerandevård, 25 § i barnskyddslagen). Identifierande uppgifter om klienterna lämnas ut när man fakturerar för psykologtjänster inom elevvården för de studerande vars hemkommun inte är Helsingfors (41 a § i lagen om statsandel för kommunal basservice).

7. Lagringsperioder för uppgifterna

Dokumentet sparas i 10 år efter att tjänsterna har avslutats eller 12 år efter klientens död.

Alla dokument om personer födda den 8:e, 18:e och 28:e sparas permanent.

8. Källor för personuppgifterna

Person- och familjeuppgifter fås huvudsakligen från Helsingfors stads studeranderegister. Uppgifterna kompletteras med uppgifter som ges av klienten eller hans representant. Uppgifter om klienten registreras under klientrelationen av en yrkesperson inom social- och hälsovården.

Uppgifter om klienten fås vid behov manuellt eller elektroniskt från andra myndigheter och tjänstproducenter enligt klientens samtycke.