

2020-06-08

Dataskyddspolicy för Hörby Yrkesgymnasium

(elever och vårdnadshavare)

Inledning

Den 25 maj 2018 började EU:s dataskyddsförordning (GDPR) att gälla. Denna förordning ersätter bland annat personuppgiftslagen och ställer högre krav på behandling av personuppgifter. Varje behandling måste ha en laglig grund.

På Hörby Yrkesgymnasium, nedan kallat HYG, hanteras dagligen personuppgifter i syfte att utföra skolans uppdrag. Syftet med denna policy är att säkerställa att HYG hanterar personuppgifter på varsamt sätt i enlighet med GDPR samt tydliggöra på vilket sätt personuppgifter behandlas. Samtlig personal på HYG förbinder sig att hantera personuppgifter enligt denna policy.

Generella punkter vilka rör all hantering av personuppgifter är:

- Endast de personuppgifter som är nödvändiga ska användas
- Känsliga personuppgifter ska hanteras i så liten utsträckning som möjligt
- Elevers och vårdnadshavares personuppgifter är deras men vi lånar dem

Tillämpning och revidering

Skolledning tillsammans med dataskyddsombud ansvarar för att behandling av personuppgifter följer denna policy. Policyn ska fastställas av skolledning och dataskyddsombud minst en gång per år samt vid behov revideras till följd av nya och förändrade regelverk. Dataskyddsombud för HYG är Andreas Axelsson, andreas.axelsson@hyg.se.

Organisation och ansvar

Huvudman har det övergripande ansvaret för innehållet i denna policy samt att den implementeras och efterlevs av verksamheten. Huvudman får delegera ansvaret och implementeringen till lämplig person på företaget men huvudansvaret åligger dock fortfarande på huvudman.

Begrepp och förkortningar

Begrepp	Betydelse
Personuppgift	En personuppgift är all slags information som direkt eller indirekt kan hänföras till en fysisk person som är i livet.
Registrerad	Den som en personuppgift avser, det vill säga den fysiska person som direkt eller indirekt kan identifieras genom personuppgifterna i ett register.
Personuppgiftsbehandling	En åtgärd eller kombination av åtgärder beträffande personuppgifter – oberoende av om de utförs automatiserat eller ej – såsom insamling, registrering, organisering och strukturering.

Personuppgiftsansvarig

Hörby Yrkesgymnasium är personuppgiftsansvarig för behandling av elevers och vårdnadshavares personuppgifter.

Dataskyddsbud

Dataskyddsbudet har tillsynsansvar för hantering av elever och vårdnadshavares personuppgifter. Dataskyddsbudet har också rapporteringsansvar avseende personuppgiftsincidenter. Dataskyddsbud för HYG är Andreas Axelsson.

Personuppgiftsbiträde

De externa parter som behandlar elevers och vårdnadshavares personuppgifter på uppdrag från HYG blir ett personbiträde vilket gör att det måste finnas ett personbiträdesavtal mellan parterna. Avtalet reglerar vad de externa parterna får göra med personuppgifterna. Dataskyddsbudet ansvarar för att det finns en aktuell förteckning avseende avtalen.

Applikationer (appar) och digitala lärtjänster

Då eleverna, under sin studietid får en ChromeBook att använda i sitt skolarbete är det möjligt att de som individ installerar appar att använda. I detta avseende har HYG ej möjlighet att säkerställa att de appar den enskilde eleven hämtar är säkra ur ett GDPR-perspektiv. Appen används dock då av eleven på dennes dator där endast hans eller hennes egna personuppgifter samt de som han eller hon väljer att skriva ned finns.

Avseende digitala lärtjänster får endast de tjänster som är godkända användas i undervisningssyfte.

Personuppgiftsincident

En incident innebär att HYG oavsiktligt förlorat, ändrat eller delat med oss av personuppgifter till någon obehörig. Exempel på sådana incidenter kan vara:

- Mejl med personuppgifter skickas till fel person
- Misstänkt intrång har skett i administrationssystem
- Personal har lämnat sin dator obevakad och inloggad

När en incident har inträffat ska rektor och dataskyddsbud informeras. Dataskyddsbudet ansvarar för att dokumentera händelsen samt eventuellt anmäla till Integritetsmyndigheten inom 72h. Beslut ska också fattas om att informera elev och vårdnadshavare om incidenten samt vilka åtgärders som vidtagits.

Personuppgifter

HYG hanterar olika typer av personuppgifter vilka definieras enligt nedan:

- Okänsliga personuppgifter
- Integritetskänsliga personuppgifter
- Känsliga personuppgifter

Okänsliga personuppgifter avser sådana uppgifter som inte kan anses vara integritetskränkande.

Integritetskänsliga personuppgifter avser exempelvis uppgifter rörande personnummer eller förutsättningar för en viss typ av utbildning.

Känsliga personuppgifter behandlar uppgifter om etniskt ursprung, politiska åsikter, religion, hälsa, sexuell läggning eller genetiska uppgifter.

Personuppgifter gällande elever

För att verksamheten ska fungera krävs att HYG handhar personuppgifter för samtliga elever på skolan både under pågående utbildningstid samt efter utbildningstidens slut. I detta fall använder vi oss av **Allmänt intresse** som laglig grund att inhämta den mängd personuppgifter vi måste ha för att ha en fungerande verksamhet. Det vi bland annat måste ha för att kunna utföra vårt uppdrag är:

- Namn
- Personnummer
- Adress och telefonnummer
- Betyg
- Dokumentation kring kunskapsutveckling
- Dokumentation kring viss utredning som vi måste genomföra enligt Skollagen
- Dokumentation kring särskilt stöd
- Dokumentation kring ex allergier
- Dokumentation kring behörigheter för körkort
- Dokumentation kring APL och lärling
- Närvarohantering
- Klass/grupptillhörighet
- Viss kontakt med hemkommunen avseende exempelvis elevpeng och särskilt stöd
- Viss kontakt med kommunen avseende slutbetyg
- Eventuella orosanmälningar till socialtjänst
- Eventuell kontakt med andra myndigheter, ex polismyndighet

Det mesta av elevs personuppgifter registreras i vårt administrationssystem, för närvarande Abbum och SchoolSoft eller det system som elevhälsan använder, ProRenata beroende på personuppgift. När en elev börjar på HYG får denne ett antal papper att fylla i. När dessa uppgifter är införda i rätt system strimlas papperskopiorna.

Är du inte elev på HYG men ansöker till oss måste vi behandla delar av dina personuppgifter. Genom att du gör en ansökan till oss samtycker du också till att vi behandlar de nödvändiga personuppgifterna för detta ändamål.

Är du inte elev på HYG men anmäler ett intresse, exempelvis på olika gymnasieämbassor, Öppet Hus eller om du eller din vårdnadshavare eller SYV tar kontakt med oss för att exempelvis besöka skolan och skugga oss samtycker du också till att vi under en viss tid behandlar några av dina personuppgifter.

Avseende elever som avslutat sin utbildning måste vi fortfarande behandla vissa uppgifter om dig. Du blir inaktiverad i vårt adminsystem men vissa uppgifter går att få fram, exempelvis betyg och personuppgifter. Avseende exempelvis samtycke som getts kommer dessa dock att sparas i 12 månader efter det att utbildningen avslutats.

Personuppgifter gällande vårdnadshavare

HYG behöver också behandla viss information gällande vårdnadshavare. Dessa uppgifter är:

- Namn
- Personnummer
- Adress och telefonnummer
- Epost-adress
- Eventuellt telefonnummer till arbete alternativt där vårdnadshavare kan nå dagtid.

Kontaktuppgifter till vårdnadshavare sparas i vårt adminsistem. Det är dock vårdnadshavaren som i samband med första inloggningen registrerar sina uppgifter. När eleven når myndig ålder finns fortfarande tillgång till vårdnadshavares kontaktinformation men denna kan ej längre se elevs närvaro och progression. Om det finns samförstånd mellan elev och vårdnadshavare kan detta dock fortsättningsvis ske trots myndig ålder.

Hantering av personuppgifter

Hantering av personuppgifter utgörs av olika moment vilket börjar med information och avslutas med arkivering eller gallring.

Informera - Samtycke/Registrering - Spara – Dela – Arkivera/Gallra

Informera

När personuppgifter ska behandlas måste vederbörande informeras om hur deras personuppgifter kommer att behandlas. Informationen ska lämnas innan personuppgifterna samlas in. Av informationen ska det framgå vem som är personuppgiftsansvarig, vilka personuppgifter som samlas in, varför de samlas in samt vad de ska användas till och hur länge de sparas.

Rektors ansvar:

- Rektor ansvarar för att eleven och vårdnadshavare i samband med att en elev börjar på skolan får information om hur personuppgifter hanteras.
- Rektor ansvarar för att elever och vårdnadshavare årligen får information om varför och hur skolan hanterar personuppgifter

Hur ges informationen ut:

I samband med höstterminens start delas information ut så att både vårdnadshavare och elev får ta del av informationen. Vidare delas också IT-policy och datoravtal ut där vårdnadshavare/elev också får godkänna eventuell publicering av foto på hemsida, Facebook eller liknande. Under föräldramöte i årskurs 1 och 2 diskuteras också hantering av personuppgifter.

Samtycke och registrering

En bedömning om samtycke måste göras innan insamling sker. Det finns tillfälle när samtycke inte krävs men det är alltid bättre att ha ett samtycke. Om samtycke krävs ska det ske innan insamling av personuppgift.

Samtycke krävs alltid i följande fall:

- För att få publicera bild eller film på sociala medier, webbsida eller i tryck där elev går att identifiera.

Rektors ansvar:

- Rektor ska se till så att det finns korrekta samtycke avseende bildpublicering men också att de är uppdaterade och aktuella.
- Rektor ska se till så att nya samtycke upprättas varje läsårsstart

Spara

Personuppgifter får inte sparas längre tid än vad som är nödvändigt för ändamålet. Exempelvis bör kontaktuppgifter som inkommer via papper strimlas när det är infört i rätt system. Uppgifterna måste också sparas på ett säkert sätt samt inte delas med mer än de som måste ha tillgång till uppgifterna.

Väljer man att spara lokalt på sin dator ska det skyddas genom lösenordskyddats dokument. Det är alltså inte tillräckligt att endast ha lösenord på datorn. Respektive dokument som innefattar personuppgifter ska vara särskilt lösenordskyddat.

Dela

Att dela personuppgifter görs efter noga övervägande och med hänsyn till vilken art av personuppgift det rör sig om. Det är särskilt viktigt att säkerställa att det endast delas med den avsedda parten.

Följande gäller:

- Personuppgifter, oavsett karaktär skickas aldrig via mejl.
- Dela personuppgifter via Google Drive med den avsedda parten.

Arkivera/Gallra

När ändamålet för personuppgifterna är inaktuellt ska de antingen arkiveras eller gallras. En grundregel är dock att personuppgifter om elev och vårdnadshavare bör gallras senast sex månader efter det att eleven slutat om inte särskilda skäl föreligger. Det är viktigt att tänka på att gallring gäller samtliga platser personuppgift kan finnas på, alltså, pappersvis, e-post, pärmar och liknande.

Dataskydd avseende IT- system

Abbum

Abbum är ett digitalt system för personal, elev och vårdnadshavare. Programmet är helt webbaserat och tillgängligt från en plattform som har någon form av internetuppkoppling. Programmets huvudfunktion är administration, pedagogik och kommunikation. Abbum används också som digital lärplattform för att skapa uppgifter, rätta uppgifter och göra bedömningar.

Digitala läromedel

HYG använder olika digitala läromedel. Detta kan vara exempelvis Gleerups, NE och Tech Academy. Viss information kring eleverna lagras i dessa läromedel för att eleven ska kunna använda tjänsterna.

Email-hantering

I samband med email hanteras känslig information varsamt. Eftersom skolan har mycket kontakt med myndigheter, kommuner och liknande blir det ohållbart att inte kunna använda email för information gällande elever och skola. Vid sådana ärenden ska det vara så pass avkodat att det endast är de berörda parterna, sändare och mottagare som förstår vem det rör sig om. Oavsett om det gäller intern mejl eller extern mejl ska personuppgifter avkodas. Om möjligt sköts korrespondens gällande personuppgifter utanför mejlhantering. Mejlkonversationer som inte är nödvändiga ska ej sparas. Mejlkonversationer innehållande personuppgifter ska raderas.