

Personuppgiftsbehandling i bildningsnämnden

I det här dokumentet kan du läsa om hur bildningsnämnden i Svalövs kommun behandlar personuppgifter.

Här beskrivs när och varför nämnden behandlar personuppgifter, hur vi behandlar dem, vilka personuppgifter vi behandlar och vilken laglig grund vi som ansvariga har för behandlingen. Vi beskriver också när vi gallrar (dvs. raderar) eller arkiverar uppgifterna samt vilka rättigheter du har.

Vi kan komma att dela dina personuppgifter med en tredje part, förutsatt att vi är skyldiga att göra så enligt lag.

Dina rättigheter

Personuppgiftsansvarig är x-nämnden (se kontaktuppgifter nedan).

Du har rätt att kontakta oss om du vill ha ut information om de uppgifter vi har om dig, för att begära rättelse, överföring eller för att begära att vi begränsar behandlingen, för att göra invändningar eller begära radering av dina uppgifter. Detta gör du enklast genom att kontakta oss på dataskyddsombud@svalov.se. Om du har klagomål på vår behandling av dina personuppgifter kan du skicka ett klagomål till Integritetsskyddsmyndigheten, www.imy.se.

Hur länge sparar vi dina personuppgifter?

Svalövs kommun har som utgångspunkt enligt arkivlagen, att bevara allmänna handlingar. Gallring av allmänna handlingar får endast ske i enlighet med bildningsnämndens dokumenthanteringsplan om bevarande och gallring. Personuppgifter som inte ingår i en allmän handling sparas endast så länge det är nödvändigt med hänsyn till ändamålet de samlades in för. Handlingar som innehåller personuppgifter och som inte ska bevaras, raderas eller rensas på personuppgifter.

Kontakta oss

Du kan alltid kontakta oss vid frågor kring integritets- och dataskydd genom att kontakta Svalövs kommuns dataskyddsombud på e-post:

dataskyddsombud@svalov.se.

Bildningsnämndens personuppgiftsbehandlings

1.1 Kultur och fritid

Namn på behandling	Syfte med behandlingen	Personuppgifter som vi behandlar
Låntagarregister och lånesystem för biblioteken inom Familjen Helsingborg	För att kunna få bibliotekskort och få möjlighet att använda bibliotekens tjänster såsom att låna medier etc.	<ul style="list-style-type: none">• Personnummer• Namn• Adress• Telefonnummer• E-post• Lånehistorik
Laglig grund	Allmänt intresse	
Gallringstid/ arkivering	Låntagare rensas efter 3 års inaktivitet	
Vi har fått uppgifterna från	Låntagare och vårdnadshavare	
Vi delar uppgifterna med	Kulturverksamheten kan komma att lämna ut dina personuppgifter till myndigheter där myndigheten antingen har ett eget personuppgiftsansvar eller ett gemensamt personuppgiftsansvar. Kulturverksamheten kan även komma att lämna ut dina personuppgifter till nämndens personuppgiftsbiträden för att kunna fullgöra ändamålet med behandlingen.	

Namn på behandling	Syfte med behandlingen	Personuppgifter som vi behandlar
Nomineringar för stipendier och Kulturpris	Kulturaktörer och privatpersoner kan nominera stipendiater/kulturpris via digitala formulär	<ul style="list-style-type: none">• Namn• Personnummer• Adress• Bankgironummer
Laglig grund	Allmänt intresse	
Gallringstid/ arkivering	5 år efter avslut	
Vi har fått uppgifterna från	Individer som söker	
Vi delar uppgifterna med	Kulturverksamheten kan komma att lämna ut dina personuppgifter till myndigheter där myndigheten antingen har ett eget personuppgiftsansvar eller ett gemensamt personuppgiftsansvar. Kulturverksamheten kan även komma att lämna ut dina personuppgifter till nämndens personuppgiftsbiträden för att kunna fullgöra ändamålet med behandlingen	

Namn på behandling	Syfte med behandlingen	Personuppgifter som vi behandlar
Utbetalningar kultur och fritid	Vid utbetalningar av föreningsbidrag, kulturstöd, kulturpris samt stipendier	<ul style="list-style-type: none"> • Namn • Adress • E-post • Telefonnummer • Personnummer • Kontonummer
Laglig grund	Allmänt intresse	
Gallringstid/ arkivering	10 års efter avslut.	
Vi har fått uppgifterna från	Pris och bidragstagare	
Vi delar uppgifterna med	Kulturverksamheten kan komma att lämna ut dina personuppgifter till myndigheter där myndigheten antingen har ett eget personuppgiftsansvar eller ett gemensamt personuppgiftsansvar. Kulturverksamheten kan även komma att lämna ut dina personuppgifter till nämndens personuppgiftsbiträden för att kunna fullgöra ändamålet med behandlingen.	

Namn på behandling	Syfte med behandlingen	Personuppgifter som vi behandlar
Marknadsföra och informera om allmänskulturs och bibliotekens verksamhet	Marknadsföra och informera om verksamhetens aktiviteter, evenemang på kommunens webbplats, intranätet, i tidning i sociala media och pressmeddelande	<ul style="list-style-type: none"> • Namn • Kontaktuppgifter • Bilder • Titel
Laglig grund	Myndighetsutövning/ uppgift av allmänt intresse, Skollagen (SFS 2010:800)	
Gallringstid/ arkivering	Efter avslutad aktivitet/evenemang	
Vi har fått uppgifterna från	Individer/organisation som deltar i aktiviteterna	
Vi delar uppgifterna med	Kulturverksamheten kan komma att lämna ut dina personuppgifter till myndigheter där myndigheten antingen har ett eget personuppgiftsansvar eller ett gemensamt personuppgiftsansvar. Kulturverksamheten kan även komma att lämna ut dina personuppgifter till nämndens personuppgiftsbiträden för att kunna fullgöra ändamålet med behandlingen	

1.2 Sektorsgemensamma behandlingar

Namn på behandling	Syfte med behandlingen	Personuppgifter som vi behandlar
Central och lokal elevhälsa	Personuppgifter behandlas i syfte att journalföra de kontakter som elevhälsan har med elever i Svalövs kommunala skolor. Respektive skola har även en lokal elevhälsa. Elevhälsoteamen (EHT) arbete kring elever dokumenteras i elevakt.	<ul style="list-style-type: none"> • Namn • Personnummer • Kontaktuppgifter • Hälsouppgifter • Omdömen/ värderingar
Laglig grund	Laglig grund för personuppgiftsbehandlingen är myndighetsutövning, rättslig skyldighet/förpliktelse och samtycke. Skollagen (2010:800) Hälso- och sjukvårdslag (2017:30) Patientlag (2014:821) Patientdatalag (SFS 2008:355) Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om journalföring och behandling av personuppgifter i hälso- och sjukvården (HSLF-FS 2016:40)	
Gallringstid/ arkivering	Bevaras	
Vi har fått uppgifterna från	Från elev och vårdnadshavare, vissa uppgifter hämtas från andra myndigheter, kommuner och regioner.	
Vi delar uppgifterna med	Vi delar de uppgifter som vi enligt lag är skyldiga att dela med andra myndigheter, kommuner och regioner.	

Namn på behandling	Syfte med behandlingen	Personuppgifter som vi behandlar
Praktik	Syftet med behandlingen är att administrera PRAO, APL och praktik för elever i grundskola och gymnasium samt vuxenutbildningen.	<ul style="list-style-type: none"> • Namn • Personnummer • Kontaktuppgifter • Kontonummer (enbart vid APL- ersättning)
Laglig grund	Myndighetsutövning/uppgift av allmänt intresse och samtycke	
Gallringstid/ arkivering	Gallras i enlighet med gällande informationshanteringsplan	
Vi har fått uppgifterna från	Från elev, arbetsplatskontakter	
Vi delar uppgifterna med	Elev, vårdnadshavare, arbetsplatskontakter	

Namn på behandling	Syfte med behandlingen	Personuppgifter som vi behandlar
Skolskjuts	Tillhandahålla skolskjuts till elever i grundskola och gymnasium	<ul style="list-style-type: none"> Namn Personnummer Bostadsadress
Laglig grund	Myndighetsutövning/ uppgift av allmänt intresse, Skollagen (SFS 2010:800)	
Gallringstid/ arkivering	Bevaras	
Vi har fått uppgifterna från	Vid ansökan får vi uppgifterna från vårdnadshavare eller från eleven själv. Vad gäller elever som går i sin närskola finns uppgifterna redan hos bildningsnämnden.	
Vi delar uppgifterna med	Med trafikplanerare samt med utförare	

Namn på behandling	Syfte med behandlingen	Personuppgifter som vi behandlar
Synkronisering av konton	Personuppgifter samlas in i syfte att livscykelhantera konton samt underlätta för elever och pedagoger vid inloggning i olika tjänster inom sektor utbildnings verksamhetsområde	<ul style="list-style-type: none"> Namn Personnummer E-post Användar- ID
Laglig grund	Myndighetsutövning/ uppgift av allmänt intresse, Skollagen (SFS 2010:800)	
Gallringstid/ arkivering	Gallringen sker i födande system enligt gallringsrutiner för respektive system	
Vi har fått uppgifterna från	Uppgifterna finns redan hos sektor utbildning	
Vi delar uppgifterna med	Uppgifter som behövs för kontohantering delas till andra system inom den kommunala verksamheten och till Skolverket i samband med nationella prov. Till nämndens personuppgiftsbiträden delas vissa personuppgifter för att kunna fullgöra ändamålet med behandlingen.	

Namn på behandling	Syfte med behandlingen	Personuppgifter som vi behandlar
Inlästa läromedel	Personuppgifter behandlas i syfte att synliggöra kunskapsutveckling för elever genom åtkomst till inlästa läromedel (ljudböcker och talböcker) samt översättningar och förklaringar i ljudform genom studiestöd på modersmål. Personuppgifter hanteras även för att barn/elever/pedagoger ska få tillgång till olika tjänster med digital litteratur.	<ul style="list-style-type: none"> - Namn - Personnummer - Användar- ID - E-postadress arbete
Laglig grund	Myndighetsutövning/ uppgift av allmänt intresse, Skollagen (SFS 2010:800)	
Gallringstid/ arkivering	Gallras vid avslutad skolgång	
Vi har fått uppgifterna från	Uppgifterna finns redan hos sektor utbildning	
Vi delar uppgifterna med	-	

Namn på behandling	Syfte med behandlingen	Personuppgifter som vi behandlar
System för distribution av pedagogiska läromedelsprogram och applikationer	Personuppgifter behandlas för distribution av pedagogiska läromedelsprogram och applikationer. De pedagogiska läromedelsprogram och applikationer som ingår ska vara till nytta för organisationer som bedriver utbildningsverksamhet/skola ("Skolor") och dess verksamhet.	<ul style="list-style-type: none"> • Namn • Personnummer • E-post arbete • Användar- ID
Laglig grund	Myndighetsutövning/ uppgift av allmänt intresse, Skollagen (SFS 2010:800)	
Gallringstid/ arkivering	Gallras vid avslutad skolgång	
Vi har fått uppgifterna från	Uppgifterna finns redan hos sektor utbildning	
Vi delar uppgifterna med	-	

Namn på behandling	Syfte med behandlingen	Personuppgifter som vi behandlar
System för planering och uppföljning i rapport- och analysform	Personuppgifter på medarbetare och barn/elever behandlas i syfte att hantera planering och uppföljning i rapport- och analysform utifrån rapporterna ekonomi, personal, skola, systematiskt kvalitetsarbete och nyckeltal.	<ul style="list-style-type: none"> Namn Frånvaro Betyg
Laglig grund	Myndighetsutövning/ uppgift av allmänt intresse, Skollagen (SFS 2010:800)	
Gallringstid/ arkivering	Gallring i enlighet med gällande informationshanteringsplan	
Vi har fått uppgifterna från	Uppgifterna finns redan hos sektor utbildning	
Vi delar uppgifterna med	-	

Namn på behandling	Syfte med behandlingen	Personuppgifter som vi behandlar
System för uppgifter och digitala prov/ tester	Personuppgifter behandlas i syfte att synliggöra kunskapsutveckling för elever genom att kunna skapa, tilldela, genomföra, bedöma och följa upp uppgifter och digitala prov/ tester.	<ul style="list-style-type: none"> Namn Användar- ID E-postadress arbete Omdömen/ värderingar
Laglig grund	Myndighetsutövning/ allmänt intresse.	
Gallringstid/ arkivering	Gallring i enlighet med gällande informationshanteringsplan	
Vi har fått uppgifterna från	Uppgifterna hämtas från befintliga system	
Vi delar uppgifterna med	-	

Namn på behandling	Syfte med behandlingen	Personuppgifter som vi behandlar
System (skoladministrativ plattform) för kunskapsutveckling	Personuppgifter behandlas i syfte att synliggöra kunskapsutveckling för barn/elever genom kommunikation och samarbete mellan skola/förskola, lärare, barn/elev och vårdnadshavare gällande nyheter, planering, bedömning, närvarorapportering, elevdokumentation, veckoplaneringar och ämnesplaneringar, skriftliga omdömen, betyg, individuella utvecklingsplaner och analys.	<ul style="list-style-type: none"> Namn Födelsedatum Personnummer Anställningsnummer Användar-ID Adress arbete Adress privat Telefonnummer arbete Telefonnummer privat E-postadress arbete E-postadress privat Ekonomisk information Omdömen/värderingar

Laglig grund	Myndighetsutövning/ uppgift av allmänt intresse, Skollagen (SFS 2010:800)
Gallringstid/ arkivering	Gallring i enlighet med gällande informationshanteringsplan
Vi har fått uppgifterna från	Skatteverket, vårdnadshavare
Vi delar uppgifterna med	Vi delar de uppgifter som vi enligt lag är skyldiga att dela med andra myndigheter, kommuner och regioner.

Namn på behandling	Syfte med behandlingen	Personuppgifter som vi behandlar
System (lärplattform) för kunskapsutveckling	Personuppgifter behandlas i syfte att synliggöra kunskapsutveckling genom att hantera och tilldela ett pedagogiskt arbetsverktyg med olika bastjänster (t.ex. läromedelsprogram, applikationer, tillägg och kommunikationsverktyg) som ska nyttjas för digitalt samarbete (skapa, dela, kommunicera och samarbeta) i lärsituationen mellan lärare och elever.	<ul style="list-style-type: none"> • Namn • Foto • Födelsedatum • Användar- ID • E- postadress arbete
Laglig grund	Myndighetsutövning/ uppgift av allmänt intresse, Skollagen (SFS 2010:800)	
Gallringstid/ arkivering	Gallras 90 dagar efter avslutad skolgång för elever, 400 dagar efter avslutad tjänst för pedagoger.	
Vi har fått uppgifterna från	Uppgifterna hämtas från befintliga system	
Vi delar uppgifterna med	-	

1.3 Svalövs gymnasium

Namn på behandling	Syfte med behandlingen	Personuppgifter som vi behandlar
Mentors elevakter	Dokumentation med information om elever som hjälper pedagoger och mentorer att justera undervisningen efter elevens behov.	<ul style="list-style-type: none"> • Namn • Personnummer • Omdömen
Laglig grund	Myndighetsutövning/ uppgift av allmänt intresse, Skollagen (SFS 2010:800)	
Gallringstid/ arkivering	Gallras vid avslutad skolgång	
Vi har fått uppgifterna från	Uppgifter hämtas från befintliga verksamhetssystem samt från eleven själv.	
Vi delar uppgifterna med	Vårdnadshavare om eleven är yngre än 18 år.	

Namn på behandling	Syfte med behandlingen	Personuppgifter som vi behandlar
Avtalspärm elev	Syftet är att kunna identifiera elever, komma i kontakt med elever och vårdnadshavare om något händer samt att förvara underlag för insamlade medgivanden/ samtycken om skolfotografering, drogtestning, datoravtal. Innehåller fotolista, medgivanden, avtal, anhöriglista.	<ul style="list-style-type: none"> • Namn • Foto • Personnummer <ul style="list-style-type: none"> • Kontaktuppgifter
Laglig grund	Samtycke. Elev får själv samtycka till att följa drogpolicy, till skolfotografering osv.	
Gallringstid/ arkivering	Gallras vid avslutad skolgång	
Vi har fått uppgifterna från	Från eleven själv samt från vårdnadshavare	
Vi delar uppgifterna med	Vårdnadshavare om eleven är yngre än 18 år	

Namn på behandling	Syfte med behandlingen	Personuppgifter som vi behandlar
Skolbyte gymnasiet	Syftet med behandlingen är att hantera ansökan om byte av gymnasieskola.	<ul style="list-style-type: none"> • Namn • Personnummer Kontaktuppgifter elev Omdömen
Laglig grund	Myndighetsutövning/ uppgift av allmänt intresse, Skollagen (SFS 2010:800)	
Gallringstid/ arkivering	Gallras vid avslutad skolgång	
Vi har fått uppgifterna från	Överlämnande skola, Gymnasieantagning Helsingborg	
Vi delar uppgifterna med	Mottagande skola	

Namn på behandling	Syfte med behandlingen	Personuppgifter som vi behandlar
Marknadsföring och information på sociala medier	Marknadsföra och informera om skolans verksamhet och aktiviteter med text och bild i sociala media.	<ul style="list-style-type: none"> • Foto • Namn
Laglig grund	Förbehandling av bilder på enskilda stöder vi oss på den enskildes samtycke till behandlingen.	
Gallringstid/ arkivering	Bevaras, enskilda inlägg plockas bort från kommunens egna kanaler om samtycket dras tillbaka.	
Vi har fått uppgifterna från	Egna bilder samt från eleven själv	
Vi delar uppgifterna med	Bilder delas offentligt i sociala medier	

Namn på behandling	Syfte med behandlingen	Personuppgifter som vi behandlar
Elevfoto	Fotografi till skolkatalog	<ul style="list-style-type: none"> Namn Klassindelning Fotografi
Laglig grund	Samtycke	
Gallringstid/ arkivering	Skolkataloger bevaras i arkiv	
Vi har fått uppgifterna från		
Vi delar uppgifterna med	Offentligt	

1.4 Förskola

Namn på behandling	Syfte med behandlingen	Personuppgifter som vi behandlar
Ansökan om förskoleplats	Personuppgifter behöver hanteras i syfte att tillse att barnet får en förskoleplats på rätt avdelning, i rätt tid samt i syfte att hantera turordning.	<ul style="list-style-type: none"> Namn Adress Personnummer Vårdnadshavares namn och kontaktuppgifter Önskad start, önskad förskola, kötid och garantidatum.
Laglig grund	Allmänt intresse, 8 kapitlet 3–7, 12, 16 och 20 §§ skollagen	
Gallringstid/ arkivering	Gallras i enlighet med gällande informationshanteringsplan	
Vi har fått uppgifterna från	Från vårdnadshavare	
Vi delar uppgifterna med	-	

Namn på behandling	Syfte med behandlingen	Personuppgifter som vi behandlar
Uppsägning av förskoleplats	Personuppgifter behöver hanteras i syfte att säga upp förskoleplats	<ul style="list-style-type: none"> Namn Personnummer Kontaktuppgifter Förskola
Laglig grund	Allmänt intresse, 8 kapitlet 3–7, 12, 16 och 20 §§ skollagen	
Gallringstid/ arkivering	Gallras i enlighet med gällande informationshanteringsplan	
Vi har fått uppgifterna från	Vårdnadshavare	
Vi delar uppgifterna med	-	

Namn på behandling	Syfte med behandlingen	Personuppgifter som vi behandlar
Barnkort med uppgifter om vårdnadshavare, eventuella allergier eller medicinsk status, samtycken till fotografering, samt säkerhetsinformation, tex. uppgifter om vem som får lämna och hämta ert barn på förskolan	Uppgifterna behöver hanteras i syfte att komma i kontakt med vårdnadshavare, hantera specialkost och garantera barnens säkerhet när de är hos oss.	<ul style="list-style-type: none"> Namn Adress Personnummer Vårdnadshavares namn och kontaktuppgifter Hälsoinformation
Laglig grund	Allmänt intresse	
Gallringstid/ arkivering	Vid avslutad förskoleplacering	
Vi har fått uppgifterna från	Från vårdnadshavare	
Vi delar uppgifterna med	-	

Namn på behandling	Syfte med behandlingen	Personuppgifter som vi behandlar
Information om barnens utveckling	Att kunna följa barnets utveckling och att kunna erbjuda och kvalitetssäkra en verksamhet som gynnar barnets fortsatta lärande.	<ul style="list-style-type: none"> Namn Information om barnets lärande och utveckling
Laglig grund	Allmänt intresse, Skollagen (2010:800)	
Gallringstid/ arkivering	Vid avslutad förskoleplacering	
Vi har fått uppgifterna från	Från den egna verksamheten	
Vi delar uppgifterna med	Vid samtycke delar vi uppgifterna med mottagande skola	

Namn på behandling	Syfte med behandlingen	Personuppgifter som vi behandlar
Pedagogisk kartläggning för barn med behov av särskilt stöd	Bedömning av behov av särskilt stöd.	<ul style="list-style-type: none"> Namn Personnummer Bedömning av barnets utveckling
Laglig grund	Allmänt intresse, Skollagen (2010:800)	
Gallringstid/ arkivering	Gallras i enlighet med gällande informationshanteringsplan	
Vi har fått uppgifterna från	Från den egna verksamheten	
Vi delar uppgifterna med	-	