



Information om GDPR och Personuppgifter

Dina rättigheter

Den nya dataskyddslagstiftningen som träder i kraft den 25 maj 2018 syftar bland annat till att stärka individens rätt till sina uppgifter. Därför har du rätt att veta vad vi gör med dina uppgifter, för vilka ändmål vi behandlar dina uppgifter, hur länge vi sparar dem och vilka som tar del av uppgifterna.

Dataskyddsombud och tillsynsmyndighet

Vi har utsett ett dataskyddsombud som arbetar med att säkerställa att vår personuppgiftsbehandling utförs på ett lagligt sätt. Om du har frågor om vår behandling av personuppgifter, vill ha eventuellt felaktiga uppgifter rättade, vill få vissa uppgifter raderade eller har klagomål på behandlingen så är du välkommen att kontakta vårt dataskyddsombud på info@solangskolan.se eller genom att ringa expeditionen.

Dataskyddsinspektionen är svensk tillsynsmyndighet för behandling av personuppgifter. Om du är missnöjd med vår behandling av dina personuppgifter kan du vända dig till Datainspektionen/Integritetsskyddsmyndigheten, vars uppgifter du hittar på <https://www.datainspektionen.se/om-oss/kontakta-oss/>

Personuppgiftsansvarig

Kristna Skolföreningen i Örkelljunga är personuppgiftsansvarig för de personuppgifter som behandlas inom Solängskolan, Solängskolans förskola Solstrålen och Solängskolans fritidshem Solrosen. Som personuppgiftsansvarig ansvarar vi för behandlingen av dina uppgifter, hur och för vilka ändmål behandlingen görs.

För att bedriva skola, förskola, fritidshem och förskoleklass behöver vi hantera elevers och vårdnadshavares personuppgifter i en rad olika situationer.

Så här behandlar vi personuppgifter

Ansökan

För att ansöka om plats i någon av våra verksamheter fyller vårdnadshavare i ansökningsblankett. För att säkerställa att det är vårdnadshavare och ingen annan som ansöker om plats för barnet, samt kontrollera folkbokföringsadress, kontaktar vi Folkbokföringsregistret via telefon och stämmer av så uppgifterna vi fått är korrekta.

När barnet beretts plats

När ett barn skrivs in någon av våra verksamheter registreras barnets och vårdnadshavarens personuppgifter, personnummer, namn, adress, telefonnummer och mailadress i vår digitala lär- och kommunikationsplattform Infomentor.

Personuppgifter för vårdnadshavare på Solängskolan

Genom Infomentor får vårdnadshavare inloggningsuppgifter och kan följa elevens skolgång i veckoplan, skriftligt omdöme, sjukanmälan, betyg och kunskapskrav.

Förälders personuppgifter behandlas när information skickas med post till hemmet och när skolan av någon anledning behöver kontakta vårdnadshavare via mail, telefon eller sms.

Vi behandlar även personuppgifter för vårdnadshavare i samband med barnets utveckling, eventuella åtgärdsprogram, utredningar och i försäkringsärenden kopplade till barnet.

Personuppgifter för elever i Solängskolan förskoleklass – åk 9

Genom Infomentor får eleven inloggningsuppgifter (från åk 2) och kan följa sin skolgång i veckoplan, skriftliga omdömen, betyg och kunskapskrav. Eleven tilldelas också en mailadress; förnamn.efternamn@solangskolan.se.

De allra flesta behandlingar av personuppgifter som Solängskolan gör görs med stöd av Skollagen (Lag 2010:800) och vår skyldighet att ge undervisning och utbildning till inskrivna barn. Sådan behandling omfattar dokumentation av t ex frånvaro, betyg, skriftligt omdöme och bedömning av kunskapskrav. Vi behandlar också elevens personuppgifter i klass- och gruppindelningar samt i listor för aktiviteter i skolans verksamhet. I förekommande fall behandlar vi också personuppgifter i utredningar, extra anpassningar, åtgärdsprogram, vid ansökan om tilläggsbelopp, dokumentation av kränkande behandling och vid registrering av fysisk skada.

I det fall en elev skadas på skolan anmäler vi ärendet till vårt försäkringsbolag och uppger de personuppgifter och uppgifter kring händelsen som försäkringsbolaget efterfrågar för att behandla ärendet.

Personuppgifter för barn i Solängskolans förskola Solstrålen

Genom att barnens personuppgifter registreras i Infomentor kan föräldrarna följa sitt barns tid i förskolan genom kalender, omdöme och portfolio. (Alla funktioner i Infomentor används inte som det ser ut när detta dokument skrivs, vt-18)

De allra flesta behandlingar av personuppgifter som Solängskolan gör görs med stöd av Skollagen (Lag 2010:800). I vårt uppdrag ska vi stimulera barns utveckling och lärande samt erbjuda barnen en trygg

omsorg. Verksamheten ska utgå från en helhetssyn på barnet och barnets behov och utformas så att omsorg, utveckling och lärande bildar en helhet. Med anledning av detta behöver vi behandla barnets personuppgifter i samband med att vi dokumenterar barnets utveckling, intressen och sociala samspel. Vi behandlar också barnets personuppgifter i gruppindelningar samt i listor för aktiviteter i förskolans verksamhet. I förekommande fall behandlar vi också personuppgifter i utredningar, åtgärdsprogram, vid ansökan om tilläggsbelopp, dokumentation av kränkande behandling och vid registrering av fysisk skada.

I det fall ett barn skadas i förskolan anmäler vi ärendet till vårt försäkringsbolag och uppger de personuppgifter och uppgifter kring händelsen som försäkringsbolaget efterfrågar för att behandla ärendet.

Personuppgifter i Solängskolans fritidshem Solrosen

När ett barn skrivs in i Solängskolans fritidshem Solrosen behandlar vi bl a barnets namn och vistelsetider, men även vårdnadshavares namn, uppgifter om anställning, arbetstider och kontaktuppgifter. Behandlingen görs med stöd av Skollagen (Lag 2010:800).

I det fall ett barn skadas i förskolan anmäler vi ärendet till vårt försäkringsbolag och uppger de personuppgifter och uppgifter kring händelsen som försäkringsbolaget efterfrågar för att behandla ärendet.

Behandling av känsliga personuppgifter

En del personuppgifter har särskild betydelse för individens integritet och benämns i Dataskyddsförordningen som känsliga personuppgifter. Solängskolan behandlar känsliga uppgifter när vi samlar in uppgifter om specialkost och allergier, men särskilt i samband med barns hälsa och utveckling, främst i förskoleklass och grundskola 1-9. Elevhälsan för journalanteckningar för alla elever enligt Patientdatalagen (Lag 2008:355). Vid byte av skola eller övergång till gymnasieskola sänds kopia av elevens journal över till mottagande skola efter medgivande från vårdnadshavare. Originaljournalen arkiveras på Solängskolan. Elevens BVC-journal skickas till Lunds centralarkiv för arkivering vid övergång till gymnasieskola.

I förekommande fall behandlar vi känsliga personuppgifter (uppgifter som kan förekomma är diagnoser, medicinering och uppgifter kring beteende) i utredningar, åtgärdsprogram och dokumentation av egengård.

Vem vi delar med oss av uppgifter till

För att uppfylla ändamålen ovan kan vi komma att dela med oss av dina uppgifter till tredje part såsom underleverantörer som utför tjänster på vårt uppdrag. Vi är då fortsatt ansvariga för den behandling av dina personuppgifter som vi eller underleverantör utför på vårt uppdrag. Sådana underleverantörer får då inte använda uppgifterna för andra ändamål än de som vi uppger.

Myndigheter

Vi är ibland, baserat på lag och myndighetsbeslut, skyldiga att lämna ut sådana uppgifter som följer av beslutet till myndigheter (t ex polis, sjukvård och socialtjänst). Den rättsliga grunden för denna

behandling är uppfyllande av rättslig skyldighet.

Hur länge vi sparar uppgifter

Vi kommer att behandla dina personuppgifter under så lång tid som är nödvändigt med hänsyn till ändamålet för behandlingen. Det medför att olika uppgifter kommer att sparas olika länge. Vissa uppgifter måste vi spara under viss tid för att uppfylla tillämplig lagstiftning.

Rätt till registerutdrag

Du ska kunna veta vilka av dina personuppgifter vi behandlar. Därför har du rätt att kostnadsfritt en gång om året få ett registerutdrag från oss. För att få del av ett registerutdrag måste du tydligt ange vilken information du vill ta del av. Vi måste besvara din förfrågan utan onödigt dröjsmål. Om vi av någon anledning inte fullt kan besvara din förfrågan, kommer vi motivera varför och vi kommer också att informera dig om hur lång tid vi behöver för att besvara din begäran. Vid en begäran om registerutdrag kommer vi att begära att du identifierar dig på ett säkert sätt, och vi kommer att skicka ditt registerutdrag till din folkbokföringsadress.

Rätt till rättelse

Om någon av de uppgifter vi behandlar är felaktiga eller om fler uppgifter behöver behandlas med hänsyn till det ändmål för vilket vi behandlar uppgifter, har du rätt att få sådana felaktiga uppgifter rättade eller att kompletterade med sådana ytterligare uppgifter som kan behövas för behandlingen.

Rätt till radering

Du har även rätt att i vissa fall få de uppgifter som vi behandlar raderade. Kontakta i så fall dataskyddsombudet, se kontaktuppgifter ovan.

Rätt till dataportabilitet

Du har också rätt till så kallad dataportabilitet i de fall vi gör behandlingen för att fullgöra ett avtal med dig. Det innebär att du har rätt att få ut utdrag över de uppgifter som vi behandlar om dig i ett visst format och att du har rätt att överföra denna till en annan personuppgiftsansvarig. Rätten till portabilitet gäller bara de uppgifter vi behandlar automatiserat. Det betyder att uppgifter som endast behandlas i pappersakter därför inte omfattas av rätten till dataportabilitet.