

Policy för integritet och datasäkerhet enligt Dataskyddslagen/GDPR 2018

Aspero Friskolor AB är ett utbildningsföretag som genomför utbildningar inom Samhällsvetenskapliga och Ekonomiprogrammet med tillstånd av Skolinspektionen. Detta medför att vi har rätt och/eller är skyldiga att föra register för att organisera och dokumentera vår verksamhet.

Personuppgiftsansvarig är Aspero Friskolor AB, organisationsnummer 556636-3973 och VD Malin Nermark.

Personuppgiftsbiträden är de företag/institutioner som för Asperos räkning hanterar personuppgifter, t.ex. vårt elevregistersystem Adela, vår lärplattform Fronter och schemaprogram Novaschem. Aspero har tecknat avtal med dessa om deras hantering.

Dataskyddsombud är IT-ansvarig, Oscar Drotz, som ansvarar för registerförteckning och bevakar användning av personuppgifter och riskinventering i samband med detta.

Integritets- och datasäkerhet

På Aspero minimerar vi insamling av uppgifter och lagringstid samt maximerar datorsäkerheten. Personuppgifter i mail får inte förekomma. Alla hantering av personuppgifter ska ske via säker inloggning bakom komplexa lösenord.

Endast berörd personal har tillgång till uppgifter om enskilda elevers situation och utveckling. Ingen överföring till utomstående förekommer.

Ytterligare information om Dataskyddslagen / GDPR finns på Datainspektionens hemsida, www.datainspektionen.se

Vilka uppgifter behandlar vi?

INNAN DU SÖKER

Som ett led i vår information anordnar vi olika event och besöksdagar. I samband med dessa samlar vi in namn och kontaktuppgifter, samt eventuellt information om kost för att organisera besöket. Dessa uppgifter används för att organisera dagen och att informera om ändringar och uppföljning. Uppgifterna rensas när de inte längre behövs.

VID ANSÖKAN OCH ANTAGNING

När en elev söker till våra skolor, får vi uppgifter från berörda antagningskanslier om namn, personnummer, valt program och inriktning, moderna språk, idrott med mera. Detta är uppgifter som lämnats i och med ansökan.

Efter antagningen skickar vi ut ett antal blanketter för kompletterande uppgifter. Uppgifterna gäller bland annat kontaktuppgifter till vårdnadshavare, epostadress och rätt att skicka efter kopia på hälsojournal.

Elevens epostadress används för inloggning till vår lärplattform, Fronter.

Uppgifter förs in i elevregistersystemet och blanketten förstörs såvida inte underskrivet dokument behövs för att säkerställa samtycke, till exempel för kontakt med sjukgymnastik/rehabiliteringsåtgärder.

Inför första föräldramötet samlas också uppgifter för deltagande vårdnadshavare in. Dessa uppgifter rensas när mötet är genomfört.

Uppgifter kring kost och födoämnesallergi förstörs när eleven avslutat sina studier på Aspero. Uppgiften används till att säkerställa beställning av rätt kost. Endast berörd personal på skolan har uppgifter om vem och vad. Leverantör får endast uppgift om antal.

Information som inte måste sparas genom lagar eller förordning rensas efter att eleven avslutat studierna på Aspero.

UNDER UTBILDNINGEN

Under pågående utbildning registrerar vi val och omval som du gör i vårt elevregister. Om pappersblankett används förstörs den när uppgiften lagts in i datasystemet. Om elev får avslag på val, sparas detta tills utbildningen avslutats.

Blanketter angående ledigheter hanteras på samma sätt.

BETYGSUNDERLAG OCH OMDÖMEN SAMT UNDERLAG INFÖR UTVECKLINGSSAMTAL

Uppgifter registreras på olika sätt, både i våra IT-system och på lärares arbetsdatorer och i pärmar. Lärares datorer är krypterade och har därmed högsta datorsäkerhet, ingen obehörig kan komma in i dem. Omdömen och fortlöpande formativ bedömning av elevernas kunskapsutveckling förs i vår lärplattform med säker inloggning.

Klass- och grupplistor med anteckningar om kunskapsutveckling, närvaro och liknande rensas när de är förts in i datasystem eller är inaktuella.

Underlagen rensas efter att betyg satts och förts in i elevregistersystemet. Dokumentation och underlag för utvecklingssamtal rensas när eleven avslutat sina studier.

DATORANVÄNDNING

Under utbildningen disponerar eleverna en dator för att genomföra utbildningen. I samband med utlämnandet av datorn undertecknar elev och vårdnadshavare en ansvarsförbindelse och villkor för användandet. När eleven blir myndig övergår ansvaret från vårdnadshavaren. Underskrifterna sparas tills dess eleven slutat skolan och antingen köpt ut eller lämnat tillbaka lånedator och fullgjort skyldigheterna enligt avtal.

BILDER/FILM, INFORMATION PÅ SOCIALA MEDIER, HEMSIDA

Aspero använder både hemsida, sociala medier och informationsfoldrar för att informera om vår verksamhet. Bilder och film på elever tas med dokumenterat samtycke och innan vi använder dem gör vi en avvägning mellan vårt behov av att informera och elevens behov av integritet.

Eleven har rätt att begära att namn och bilder tas bort om denne inte längre vill finnas med i vår information.

I vissa fall kan informationen finnas kvar under längre tid som dokumentation av vår verksamhet.

Till vem lämnar vi vidare uppgifter?

Uppgifter som vi samlar in, används enbart för interna ändamål, att organisera och dokumentera verksamheten. De enda som får del av våra registrerade uppgifter är de myndigheter som får begära detta, till exempel betygsstatistik och resultat på nationella prov (Skolverket, SCB), närvarouppgifter (CSN) och uppgifter om slutbetyg (UHR).

Uppgifter för busskort/biljetter lämnas till utfärdande instans, liksom uppföljning av skolresultat till mottagande skola vid skolbyte.

Inga uppgifter lämnas till utomstående, ”tredje part”.

Rätt till rättning och registerutdrag

Om vi har registrerat felaktiga uppgifter, ska vi skyndsamt rätta till dem. Den registrerade har rätt att bli bortglömd, dvs borttagen ur register, såvida inte annan skyldighet kräver att vi har kvar uppgiften. Det är också en rättighet att få reda på vilka uppgifter som finns registrerade hos oss.