Fortegnelse over behandling af elevers personoplysninger

1. Kontaktoplysninger på dataansvarlig og databeskyttelsesrådgiver

Dataansvarlig skole

Nørre Gymnasium, Mørkhøjvej 78, 2700 Brønshøj, mail@nrgym.dk, 44 94 27 22

Kontaktperson

Sebastian Krag Kristiansen, Uddannelseschef, se@nrgym.dk, 44 94 27 22

Databeskyttelsesrådgiver

Pernille Frimann, dpo@GFadm.dk, Tlf.: 41 14 78 62]

Den fælles dataansvarlige og dennes kontaktoplysninger fx

Undervisningsministeriet, herunder STIL og STUK
Frederiksholms Kanal 21
1220 København K
Tlf.: 33 92 50 00
E-mail.: uvm@uvm.dk
Hjemmeside: www.uvm.dk

2. Behandlingens formål

Elevadministration:

- Optagelse af ansøgere til skolen.
- Generel studieadministration af elever
- Planlægning og gennemførsel af undervisning, eksamen, ekskursioner og studierejser, administration af fravær, håndtering af sager om brud på skolens studie- og ordensregler.
- Administration af elevers skolegang på særlige vilkår, fx pga. sygdom, handicap eller sociale forhold.
- Administration af ansøgninger om særlige ydelser, fx SPS eller dispensation til udeboende SU.
- Klagesager
- Fastholdelse og vejledning af eleverne.
- Gennemførelse af kontrolforanstaltninger til beskyttelse af skolens it-systemer, digitale netværk og/eller bygninger og fysiske aktiver f.eks. via tv-overvågning.
- Illustration af skolens årshjul via billeder af bl.a. elever på skolens hjemmeside, sociale medier og i tryksager.

3. Kategorierne af registrerede og kategorierne af personoplysninger

Kategorier af registrerede

a) Elever
b) Brobygnings- og introelever
c) Ansøgere
d) Forældre (Værger)

Kategorier af personoplysninger

A) Oplysninger om *Elever:*

Almindelige, herunder fortrolige personoplysninger:

- Stamoplysninger, kontaktoplysninger, oplysninger om afgiverskole, udtalelser fra UUV, foto, ansøgning, notater ang. uddannelsesparathed, optagelsesprøve, optagelsesbrev, diverse erklæringer og oplysninger om særlige forhold, dispensationer, individuelle aftaler fx om bøger, tilladelser, bemyndigelser, evt. lægeerklæringer om fravær ifm. undervisning og/eller eksamen, fritagelse fra idræt, mentorordninger, særlige forhold fx hemmelig adresse mv.
- Eksamensklager og dokumenter fra sagsbehandlingen af klagesagen.
- Breve ang. advarsler om for højt fravær, mødereferater, beviser vedr. snyd ved prøver, breve om sanktioner (fx fratagelse af SU, prøveaflæggelse i alle fag, ikke-indstillet til eksamen, bortvisning)
- Oplysninger om adgange til og trafik i de it-systemer, som de registrerede personer er brugeroprettet i og på skolens netværk
- Oplysninger om de registrerede personers færden ind- og ud af skolens bygninger.
- Videooptagelser i de områder, hvor der er opsat kameraovervågning.
- Oplysninger om betalingskort og transaktioner som led i de registrerede personers køb af billetter til skolens arrangementer eller betaling for studieture.

Følsomme personoplysninger:

Race eller etnisk oprindelse [ ] f.eks. dansk/udenlandsk statsborgerskab
Politisk, religiøs eller filosofisk overbevisning [ ]
Fagforeningsmæssigt tilhørsforhold [ ]
Genetiske data [ ]
Biometriske data med henblik på entydigt at identificere en fysisk person [ ]
Helbredsoplysninger [X] f.eks. funktionsnedsættelse, ordblind.
Seksuelle forhold eller seksuel orientering [ ]

B) Oplysninger om *Brobygnings- og introelever:*

Almindelige, herunder fortrolige personoplysninger:

- Stamoplysninger, kontaktoplysninger, oplysninger om afgiverskole, udtalelser fra UUV, foto, ansøgning, notater ang. uddannelsesparathed, optagelsesprøve, optagelsesbrev, diverse erklæringer og oplysninger om særlige forhold, dispensationer, individuelle aftaler evt. lægeerklæringer om fravær ifm. undervisning mv.
- Oplysninger om adgange til og trafik i de it-systemer, som de registrerede personer er brugeroprettet i og på skolens netværk
- Oplysninger om de registrerede personers færden ind- og ud af skolens bygninger.
- Videooptagelser i de områder, hvor der er opsat kameraovervågning.

Følsomme personoplysninger (sæt kryds):

Race eller etnisk oprindelse [ ] f.eks. dansk/udenlandsk statsborgerskab
Politisk, religiøs eller filosofisk overbevisning [ ]
Fagforeningsmæssigt tilhørsforhold [ ]
Genetiske data [ ]
Biometriske data med henblik på entydigt at identificere en fysisk person [ ]
Helbredsoplysninger [ ] f.eks. funktionsnedsættelse, ordblind.
Seksuelle forhold eller seksuel orientering [ ]

C) Oplysninger om *Ansøgere:*

Almindelige, herunder fortrolige personoplysninger:

- Stamoplysninger, kontaktoplysninger, oplysninger om afgiverskole, udtalelser fra UUV, foto, ansøgning, notater ang. uddannelsesparathed, optagelsesprøve, optagelsesbrev, diverse erklæringer og oplysninger om særlige forhold, dispensationer, særlige forhold fx hemmelig adresse.

Følsomme personoplysninger (sæt kryds):

Race eller etnisk oprindelse [ ] f.eks. dansk/udenlandsk statsborgerskab
Politisk, religiøs eller filosofisk overbevisning [ ]
Fagforeningsmæssigt tilhørsforhold [ ]
Genetiske data [ ]
Biometriske data med henblik på entydigt at identificere en fysisk person [ ]
Helbredsoplysninger [ ] f.eks. funktionsnedsættelse, ordblind.
Seksuelle forhold eller seksuel orientering [ ]

D) Oplysninger om *Forældre (Værger):*

Almindelige, herunder fortrolige personoplysninger:

- Identifikations-, cpr.nummer og kontaktoplysninger.
- Videooptagelser i de områder, hvor der er opsat kameraovervågning.

Følsomme personoplysninger:

Ingen.

4. Kategorier af modtagere, som personoplysningerne bliver videregivet til (forskellige kategorier af oplysninger, og i forskellige grad)

Undervisningsministeriet

Videregivelsen omfatter flg. personoplysninger om Elever:

- Karakterer
- Statistiske oplysninger
- Nødvendige oplysninger til brug for taxametertilskud

Videregivelsen omfatter flg. personoplysninger om Brobygnings- og introelever:

- Nødvendige oplysninger til brug for taxametertilskud.

Videregivelsen omfatter flg. personoplysninger om Ansøgere i tilfælde af optagelsesprøve:

- Nødvendige oplysninger til brug for taxametertilskud.

Videregivelsen omfatter flg. personoplysninger om Forældre (Værger):

- Ingen.

STIL

Videregivelsen omfatter flg. personoplysninger om Elever:

- Identifikationsoplysninger
- E-mail
- Karakterer.

Videregivelsen omfatter flg. personoplysninger om Brobygnings- og introelever:

- Identifikationsoplysninger herunder e-mail.

Videregivelsen omfatter flg. personoplysninger om Ansøgere:

- Ingen (oplysninger kommer fra optagelse.dk til skolen).

Videregivelsen omfatter flg. personoplysninger om Forældre (Værger):

- Ingen.

Andre ungdomsuddannelser (i forbindelse med skoleskift)

Videregivelsen omfatter flg. personoplysninger om Elever:

- Identifikationsoplysninger
- E-mail
- Karakterer og evt. fravær
- Ansøgningssag.

Videregivelsen omfatter flg. personoplysninger om Ansøgere:

- Identifikationsoplysninger
- E-mail
- Ansøgningssag.

Macom/Lectio:

Videregivelsen omfatter flg. personoplysninger om Elever:

- Cpr.nr., navn, adresse, tlf.nr.
- Tilknyttede hold, fravær,
- Karakterer, eksamensbevis, afleveringer.

Forældre (Værger), hvis en elev er under 18 år

Videregivelsen omfatter flg. personoplysninger om Elever:

- skole- og undervisningsforhold, afgørelser, sanktioner, helbredsmæssige forhold, fagligt standpunkt.

Videregivelsen omfatter flg. personoplysninger om Brobygnings- og introelever:

- skole- og undervisningsforhold.

Videregivelsen omfatter flg. personoplysninger om Ansøgere:

- svar på optagelsesprøve, besked om optagelse.

Undervisningsportaler og -værktøjer

Specificer hvis muligt.

Videregivelsen omfatter flg. personoplysninger om Elever:

- Almindelige personoplysninger.

Videregivelsen omfatter flg. personoplysninger om Brobygnings- og introelever:

Almindelige personoplysninger.

Gymnasiefællesskabet ved Roskilde Gymnasium

GF hoster skolens GymBetaling og DocuNote/skolens ESDH-system.

Specificer hvis muligt.

Videregivelsen omfatter flg. personoplysninger om Elever:

- Almindelige, fortrolige og følsomme personoplysninger.

Videregivelsen omfatter flg. personoplysninger om Brobygnings- og introelever:

- Cpr.nr., navn, adresse, tlf.nr.
- Tilknyttede hold, fravær.

Videregivelsen omfatter flg. personoplysninger om Ansøgere:

- Cpr.nr., navn, adresse, tlf.nr.
- Tilknyttede hold, fravær.

Videregivelsen omfatter flg. personoplysninger om Forældre (Værger):

- Cpr.nr., navn, adresse, tlf.nr.

5. Overførsler af personoplysninger til et tredjeland eller en international organisation, herunder angivelse af dette tredjeland eller denne internationale organisation og i tilfælde af overførsler i henhold til artikel 49, stk. 1, andet afsnit, dokumentation for passende garantier

Skolen overfører ikke personoplysningerne til tredjelande.

6. Forventede tidsfrister for sletning af de forskellige kategorier af oplysninger

Elevens identifikationsoplysninger, oplysninger om studieretningen og indskrivningsperioden slettes ikke.

Oplysninger om eleven, der er nødvendige for at udstede et prøve- eller eksamensbevis, opbevares i 30 år, jf. § 38, stk. 1, i den almene eksamensbekendtgørelse.

Oplysninger om eleven, der er nødvendige for at udstede attestationer for gennemført undervisning, opbevares i 10 år.

Oplysninger om eleven af betydning for årsrapporten slettes efter 5 år.

Oplysninger om brobygnings- og introelever slettes efter 5 år.

Oplysninger om eleven angående ansøgning om og bevilling af SPS-midler slettes efter 5 år

Oplysninger om elevens ansøgning om SU og evt. dispensation til udeboende SU slettes efter 30 år. Herunder også værgers oplysninger som er indgået i grundlaget for SU-ansøgningen.

Alle andre elevoplysninger slettes senest 3 år efter eleven forlader skolen.

Evt. logningsdata vedr. elevens internettrafik på skolens netværk slettes efter 6 måneder.

Forældres oplysninger slettes, når eleven fylder 18 år (medmindre eleven har givet samtykke til at forældrene må kontaktes efter eleven, er fyldt 18 år)

7. Generel beskrivelse af de tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger omhandlet i forordningens art. 32, stk. 1.

Tekniske foranstaltninger:

Skolens PC'er med adgang til personoplysningerne kan kun tilgås ved brug af individuelt brugernavn og password, der møder Gymnasiefællesskabets krav. Der anvendes så vidt muligt 2-faktor-autentifikation. Der bruges skærmlås på skolens PC'er, og der er installeret antivirusprogram.

Der foretages kontrol med afviste adgangsforsøg i de it-systemer, som personoplysningerne opbevares i.

Al forsendelse af personoplysninger fra skolen via e-mail over det åbne internet sker krypteret (via Digital Post eller sikker mail).

Der bruges VPN i forbindelse med fjernarbejdspladser.

De it-systemer, som skolen opbevarer personoplysningerne i, og som lagres på egne servere, er sikret med aktive virusscannere og med back up samt restore-procedurer.

Organisatoriske foranstaltninger:

Vi (behandler) kun de personoplysninger, der er nødvendige for vores skoledrift, eller som vi har fået samtykke til at behandle, eller som vi er forpligtet til at behandle som led i offentlig myndighedsudøvelse. Dette kontrolleres løbende.

Skolen har procedurer for tildeling, ajourføring og lukning af elevers adgange til it-systemer på skolen, hvori personoplysningerne opbevares.

Personoplysninger opbevares, så de kun er tilgængelige for de relevante medarbejdere, og i så høj grad som muligt i systemer, der er indrettet til at sikre en korrekt behandling af personoplysninger. Oplysningerne slettes i henhold til gældende lovgivning.

Skolen har interne retningslinjer til medarbejderne om fortrolighed, korrekt brug af it-systemerne, sletterutiner, mv. (fx i en datasikkerhedshåndbog). Retningslinjerne er kendt og efterlevet af medarbejderne.