



23 maj 2018

# Personuppgiftsförteckning

- *Ändamålen med behandlingen.*

Att tillhandahålla utbildning, undervisning och elevhälsa utifrån nationella krav anses vara en uppgift av allmänt intresse. Det finns därför behov av att kunna behandla personuppgifter för att kunna fullgöra uppgifter utifrån vad skollagstiftningen kräver.

- *En beskrivning av kategorierna av registrerade och kategorierna av personuppgifter.*

Det finns tre kategorier av personuppgifter:

1. **Anställda:** Adress, Namn, Personnummer, E-postadress, Telefonnummer, Kön, Ålder, Närmast anhörig telefon, Närmast anhörig Namn, CV, Utdrag ur belastningsregistret, Foto.
2. **Elever som går på NLV:** Adress, E-post adress, Grupp (skola, klass, inriktning), IP-adress, Namn, Personnummer, Vistelsetid Fritidshem, Telefonnummer, Access rättigheter (användarnamn/lösenord), Loggdata, Foton/film, Modersmål, Studieplaner, Närvaro, Pedagogiska bedömningar/matriser, Extra anpassningar, Åtgärdsprogram, Resultat nationella prov, Medicinska journalanteckningar, Psykologiska journalanteckningar, Kuratorsanteckningar, Elevhälsoteamets anteckningar, Medicinsk anamnes, Psykosocial status, Psykologisk anamnes, Specialpedagogiska behov, Egenvård - medicinska behandlingsscheman, Orosanmälningar till socialtjänst, Specialkost, Dokumentation vägledningssamtal, Kommunens utbetalningsunderlag, Elevhälsans testmaterial, Elevhälsans utredningar, Klagomålsärenden, Uppföljningar/analyser, Disciplinära åtgärder, Utvärderingar, Inlämnade uppgifter, Feedback pedagogisk progress, Diskriminering/kränkande behandling, Incidenter/tillbudsrapport, Ersättning (skolpeng), Foto/bild, Betyg.
3. **Elever som anmält sitt intresse att gå på NLV:** Namn, Personnummer, Föräldrars telefonnummer, Adress, Föräldrars E-post adress, eventuella syskon.

- *De kategorier av mottagare till vilka personuppgifterna har lämnats eller ska lämnas ut.*

Uppgifter delas inte till tredje person, förutom annan myndighet (såsom betyg), eller i enskilt fall, Socialtjänsten.

- *Namn och kontaktuppgifter för den personuppgiftsansvarige, den personuppgiftsansvariges företrädare (styrelsen) samt dataskyddsombudet om man har utsett sådan.*

Personuppgiftsansvarig är huvudman för Nya Läroverket i Luleå AB och därmed dess styrelse.

*Ordförande:*

Mats Holmberg

*Sekreterare:*

Magnus Selberg

*Ledamöter:*

Karin Nordström

Lisa Nordström

Toivo Hofvslagare

Gunvor Selberg

*Personalrepresentanter:*

Gunnar Johansson (lokal representant för Lärarnas Riksförbund)

Anders Pääjärvi (lokal representant för Lärarförbundet)

Dataskyddsombud och företrädare för styrelsen är VD Magnus Selberg (kontaktuppgifter nedan).

- *Förutsedda tidsfristerna för radering av de olika kategorierna av uppgifter.*

Nya läroverket sparar personuppgifter fram till den tidpunkt då eleven nått den ålder då hen lämnar grundskolan.

Vill en förälder inte längre stå kvar i vår kö, efter att ha anmält sitt intresse, ska hen kunna begära att personuppgifter raderas och då ska detta ske skyndsamt - ansvarig är administratör.

- *Allmän beskrivning av tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder.*

Nya läroverket har krypterat e-post och vi mailar till föräldrarna varje vecka, vilket säkerställer att vi har korrekta uppgifter. Genomgång av nätverk och brandväggar genomförd april 2018, med hjälp av Ricoh IT-partner

Magnus Selberg, VD  
Nya Läroverket  
0920-60 800 (växel)  
070-710 66 29  
magnus.selberg@nlv.se