

## **Integritetspolicy för elever och vårdnadshavare vid Victoriaskolan Göteborg.**

Skyddet av dina personuppgifter är mycket viktigt för oss på Victoriaskolan. Genom denna integritetspolicy vill vi informera dig om vilka personuppgifter som kan komma att behandlas av Victoriaskolan i skolans verksamhet och vid användning av vår webbplats samt vilka rättigheter som du kan göra gällande avseende dina personuppgifter.

Tyska Skolan Göteborg Ek. För. med organisationsnummer 769604–3608 är personuppgiftsansvarig för de personuppgifter som vi behandlar om dig.

### **Vilka personuppgifter behandlar vi?**

Enligt Dataskyddsförordningen avser en personuppgift all slags information som direkt eller indirekt kan hänföras till dig som fysisk person. Detta inkluderar t.ex. namn, adress, e-post, mobilnummer men även bilder, ljudupptagningar och IP-nummer räknas som personuppgifter.

Beroende på om du är elev eller vårdnadshavare till elev på vår skola kan vi komma att behandla följande typer av personuppgifter:

#### Elev:

- Kontaktuppgifter såsom namn, adress, e-post och telefonnummer
- Modersmål
- Anhöriga
- Bedömningsunderlag och betygsuppgifter
- Frånvarouppgifter
- Bilder på elever tagna i verksamheten
- Eventuell specialkost
- Information om hälsa

#### Vårdnadshavare:

- Kontaktuppgifter såsom namn, adress, e-post och telefonnummer
- Annan information som vi mottar från dig igenom din kontakt med oss

Vi samlar in och behandlar de personuppgifter som du tillhandahåller i samband med intresseanmälan, antagning till skolan eller som vi på annat sätt får tillgång till genom dina kontakter

med oss.

### För vilka ändamål, med vilken laglig grund och hur länge behandlar vi personuppgifter?

Vi behandlar endast dina uppgifter när vi har en laglig rätt att göra det. Vi följer därför reglerna i dataskyddsförordningen och annan tillämplig lagstiftning när vi behandlar dina personuppgifter antingen i egenskap av elev eller vårdnadshavare.

#### Elev

För vilka ändamål vi behandlar vi dina personuppgifter	Vad är vår rättsliga grund för behandlingen?	Hur länge behandlar vi dina personuppgifter?
<b>Utförande av skolverksamheten:</b> Vi behandlar dina personuppgifter för att hantera och administrera skolverksamheten, till exempel tillhandahålla, anordna och bedriva undervisning, kommunikation med elev, dokumentering och framtagning av bedömningsunderlag, upprättande av elevregister, klasslista, informationslistor och schema, administration av skolresor och busskort, registrering och hantering av specialkost samt för utvärdering och kvalitetssäkerhetsarbete.	För att utföra en uppgift av allmänt intresse (artikel 6.1 (e) i GDPR).	Behandlingen pågår så länge som uppgifterna behövs för att administrera skolverksamheten. Normalt behandlas uppgifterna under den tid du är elev hos oss och raderas senast tre (3) år efter att eleven har avslutat sin utbildning hos oss.
<b>Skoladministrativa ändamål:</b> Vi behandlar dina personuppgifter för skoladministrativa ändamål, inbegripet registrering av frånvaro, överlämnande av kopia på slutbetyg, fakturering av skolpeng, rapportering av skolbyte, rapportering inför studiebidrag, rapportering av statistik till SCB.	För att fullgöra våra skyldigheter enligt skollagstiftningen (artikel 6.1 (c) i GDPR).	Behandlingen pågår så länge som uppgifterna behövs för att administrera skolverksamheten. Normalt behandlas uppgifterna under den tid du är elev hos oss och raderas senast tre (3) år efter att eleven har avslutat sin utbildning hos oss. Vi sparar dock uppgifter som krävs enligt lag t.ex. sparas bokföring i upp till sju (7) år efter det kalenderår då räkenskapsåret till vilken informationen hörde avslutades.

<p><b>Skolfoto och publicering av bilder:</b> Vi behandlar dina personuppgifter för hantering av skolfoton och bilder kan användas för att informera om verksamheten på skolans webbplats eller i sociala medier.</p>	<p>Samtycke från vårdnadshavare (artikel 6.1 (a) i GDPR).</p>	<p>Behandlingen pågår under den tid du är elev hos oss och raderas senast ett (1) år efter avslutad utbildning.</p>
<p><b>Ärendehantering som innefattar myndighetsutövning:</b> Vi behandlar dina personuppgifter för ärendehantering som innefattar myndighetsutövning, inbegripet antagning av elev, upprättande av åtgärdsprogram, beslut om insättande av stödresurser, vid betygsättning, vid avstängning av elev och vid befrielse från uppgifter i skolan som annars är obligatoriska</p>	<p>Behandlingen är nödvändig som ett led i vår myndighetsutövning (artikel 6.1 (c) i GDPR).</p>	<p>Behandlingen pågår under den tid som krävs enligt lag, t.ex. sparas betyg och beslut under en tid om ett (1) år på Victoriaskolan och tio (10 år) på regionarkivet.</p>
<p><b>Sociala evenemang:</b> Vi behandlar dina personuppgifter i samband med sociala och traditionsenliga evenemang.</p>	<p>Vårt berättigade intresse av att kunna genomföra sociala evenemang (artikel 6.1 (f) i GDPR).</p>	<p>Behandlingen pågår under den tid du är elev hos oss och raderas senast ett (1) år efter avslutad utbildning.</p>
<p><b>Elevhälsa:</b> Vi behandlar dina personuppgifter i samband med dina kontakter med elevhälsan.</p>	<p>När känsliga personuppgifter (såsom uppgift om hälsa) behandlas inom ramen för elevhälsan görs det för att behandlingen är nödvändig för att vi ska kunna fullgöra våra rättsliga förpliktelser och tillhandahållande av hälso- och sjukvård (artikel 6.1 (c) och 9.2 (h) i GDPR).</p>	<p>Behandlingen pågår under den tid som krävs enligt lag, vilket normalt innebär att journalhandlingar sparas under en tid om minst tio (10) år.</p>

## Vårdnadshavare

<b>För vilka ändamål vi behandlar vi dina personuppgifter</b>	<b>Vad är vår rättsliga grund för behandlingen?</b>	<b>Hur länge behandlar vi dina personuppgifter?</b>
<b>Utförande av skolverksamheten:</b> Vi behandlar dina personuppgifter för att hantera och administrera skolverksamheten, till exempel löpande kommunikation angående händelser relaterade till elevens skolgång och frånvarohantering.	För att utföra en uppgift av allmänt intresse (artikel 6.1 (e) i GDPR).	Behandlingen pågår så länge som uppgifterna behövs för att administrera skolverksamheten. Normalt behandlas uppgifterna under den tid ditt barn är elev hos oss och raderas senast tre (3) år efter att eleven har avslutat sin utbildning hos oss.
<b>Skoladministrativa ändamål:</b> Vi behandlar dina personuppgifter för skoladministrativa ändamål, inbegripet elevregistrering och upprättande av anhöriglista.	För att utföra en uppgift av allmänt intresse (artikel 6.1 (e) i GDPR).	Behandlingen pågår så länge som uppgifterna behövs för att administrera skolverksamheten. Normalt behandlas uppgifterna under den tid ditt barn är elev hos oss och raderas senast tre (3) år efter att eleven har avslutat sin utbildning hos oss.
<b>Ärendehantering som innefattar myndighetsutövning:</b> Vi behandlar dina personuppgifter för ärendehantering som innefattar myndighetsutövning, inbegripet antagning av elev.	Behandlingen är nödvändig som ett led i vår myndighetsutövning (artikel 6.1 (c) i GDPR).	Behandlingen pågår under den tid som krävs enligt lag, t.ex. sparas beslut om antagning av elev under en tid om ett (1) år.
<b>Marknadsföring och information:</b> Vi behandlar dina personuppgifter för att tillhandahålla information om skolan t.ex. vid intresseanmälan kan vi skicka önskad information via post, telefon, sms eller e-post. Du kan när som helst välja att tacka nej till att ta emot denna typ av information.	Vårt berättigade intresse av att informera om skolans verksamhet (artikel 6.1 (f) i GDPR).	Behandlingen pågår så länge som uppgifterna behövs för att tillhandahålla önskad information och raderas normalt efter ett (1) år.

## **Mottagare av personuppgifter**

Vi har rutiner och arbetssätt för att dina personuppgifter ska hanteras på ett säkert sätt. Utgångspunkten är att endast arbetstagare och andra personer inom organisationen som behöver personuppgifterna för att utföra sina arbetsuppgifter ska ha tillgång till dem. I fråga om känsliga

personuppgifter har vi inrättat särskilda behörighetskontroller, vilket innebär att endast de personer i verksamheten som behöver uppgifterna för att kunna utföra sina arbetsuppgifter har tillgång till uppgifterna i fråga. Det medicinska arbetet inom elevhälsan är separerad från den pedagogiska verksamheten och regleras bland annat av patientdatalagen. Det innebär att övrig personal på skolan inte har tillgång till den information och de personuppgifter som hanteras inom denna verksamhet utan vårdnadshavares samtycke.

Vi lämnar endast ut dina personuppgifter i den utsträckning vi är skyldiga att göra det enligt lag eller annan författning, bland annat till myndigheter för att kunna uppfylla våra skyldigheter enligt skollagstiftningen.

I övrigt lämnar vi inte ut dina personuppgifter till utomstående förutom (i) efter särskild överenskommelse med dig som vårdnadshavare, (ii) om det är nödvändigt för att vi ska fullgöra lagstadgad skyldighet eller efterkomma myndighetsbeslut eller beslut av domstol, eller (iii) för det fall vi anlitar utomstående leverantörer som tillhandahåller IT eller administrativa tjänster för vår räkning. Sådana leverantörer är personuppgiftsbiträden och behandlar enbart personuppgifter för vår räkning. Dessa leverantörer kan komma att behandla dina personuppgifter i den utsträckning de behöver dem för att fullgöra sitt uppdrag, men de får inte använda eller dela uppgifterna för andra ändamål.

Vi lämnar aldrig ut dina personuppgifter till annan part för marknadsföringsändamål. All behandling av dina personuppgifter sker inom EU/EES och inga uppgifter överförs till tredje länder.

## **Dina rättigheter**

### **Rätt till information**

Du har rätt att bli informerad om hur vi behandlar dina personuppgifter. I denna integritetspolicy beskriver vi hur dina personuppgifter behandlas av oss i egenskap av elev och vårdnadshavare. Du kan kontakta oss om du vill ha ytterligare information om behandlingen av dina personuppgifter. Vill du läsa mer om rätten till information – se [här](#).

### **Rätt att få tillgång till dina personuppgifter**

Du kan begära att få ett besked om huruvida vi behandlar personuppgifter som rör dig och i så fall få en kopia av dessa (ett så kallat registerutdrag) tillsammans med viss ytterligare information. Vill du läsa mer om rätten till tillgång – se [här](#).

### **Rätt till rättelse**

Om du anser att personuppgifterna som rör dig är felaktiga kan du begära att få uppgifterna rättade. Du har även rätt att begära komplettering av ofullständiga personuppgifter om detta är relevant utifrån de ändamål som dina uppgifter behandlas, genom att lämna oss ytterligare information. Vill du läsa mer om rätten till rättelse – se [här](#).

### **Rätt till radering**

Du har rätt att begära radering av dina personuppgifter. Denna rättighet är dock inte absolut. När dina personuppgifter behövs för att vi ska kunna fullgöra en rättslig förpliktelse har vi ingen möjlighet att radera uppgifterna. Vill du läsa mer om rätten till radering – se [här](#).

## **Rätt att invända**

Du har i vissa fall rätt att göra invändningar mot behandlingen av dina personuppgifter t.ex. om du inte vill erhålla allmän information om skolan. När dina personuppgifter behövs för att vi ska kunna fullgöra en rättslig förpliktelse har vi ingen möjlighet att tillmötesgå en invändning. Vill du läsa mer om rätten att invända – se [här](#).

## **Rätt till begränsning**

Du kan begära att behandling av dina personuppgifter begränsas, exempelvis om du anser att dina uppgifter inte är korrekta eller om du anser att behandlingen är olaglig. Genom att begära en begränsning har du under vissa förutsättningar möjlighet att stoppa oss från att använda uppgifterna annat än för att exempelvis försvara rättsliga anspråk. Vill du läsa mer om rätten till begränsning – se [här](#).

## **Rätt att flytta personuppgifter (dataportabilitet)**

Du har i vissa fall rätt att begära att få dina personuppgifter utlämnade i ett strukturerat, allmänt använt och maskinläsbart format för att använda dessa på annat håll, exempelvis överföra uppgifterna till en annan personuppgiftsansvarig. Vill du läsa mer om rätten att flytta personuppgifter (dataportabilitet) – se [här](#).

## **Rätt att inge klagomål till behörig tillsynsmyndighet**

Du kan ge in klagomål till Integritetsskyddsmyndigheten om du anser att vår behandling av dina personuppgifter inte sker i enlighet med gällande lagstiftning. Vill du läsa mer om rätten att inge klagomål – se [här](#).

## **Kontaktuppgifter**

Om du har några frågor eller synpunkter angående behandlingen av dina personuppgifter kan du kontakta oss via e-post på [info@victoriaskolan.se](mailto:info@victoriaskolan.se) eller på nedan postadress.

**Victoriaskolan**  
**Engelbrektsgatan 1**  
**411 27 Göteborg**