

Information om hantering av personuppgifter inom Lärande och stöd

Förskola	
Ändamål	Erbjuda plats i förskola eller pedagogisk omsorg för barn 1-5 år
Laglighet	Myndighetsutövning, Skollagen
Kategori registrerad	Barn 1-5 år, vårdnadshavare
Personuppgifter	Barn Pnr, namn, adress, telefon, familjebild, placering, schema, ev bistånd, ev modersmål Vårdnadshavare Pnr, namn, adress, telefon, arbets-/studieplats, inkomst, familjebild, ev modersmål
Hämtas från	Ansökan från vårdnadshavare, KIR
Skickas till	Placeringslistor skickas till berörd förskola, fakturor skickas till iData,
Gallras	10 år efter sista fakturan
Informationsbärare	Procapita förskola

Grundskola, grundsärskola	
Ändamål	Undervisning grundskola, grundsärskola
Laglighet	Myndighetsutövning, skollagen
Kategori registrerad	Elever 6-16 år, vårdnadshavare
Personuppgifter	Elev Pnr, namn, adress, telefon, familjebild, skolplacering, schema, ev modersmål, pedagogiskt arbetsmaterial Vårdnadshavare Pnr, namn, adress, telefon, familjebild, ev modersmål
Hämtas från	Hämtas från Procapita förskola, KIR, inflyttningsanmälan
Skickas till	Klasslistor skickas till berörd skola, Biblioteket, Gymnasieantagningen, PMO, mottagande kommun vid utflyttning,
Gallras	Enligt dokumenthanteringsplan
Informationsbärare	Procapita, edWise, NovaSchem, Softogram, Google suite for education, SLI, AppWriter, Lina, Atea min enhet, ChromEx

Fritidshem	
Ändamål	Erbjuda plats i fritidshem för barn 6-12 år
Laglighet	Myndighetsutövning, Skollagen
Kategori registrerad	Barn 6-12 år, vårdnadshavare
Personuppgifter	Barn Pnr, namn, adress, telefon, familjebild, placering, ev bistånd, ev modersmål Vårdnadshavare Pnr, namn, adress, telefon, arbets-/studieplats, inkomst, familjebild, ev modersmål
Hämtas från	Ansökan från vårdnadshavare, KIR
Skickas till	Placeringslistor skickas till berört fritidshem, fakturor skickas till iData,
Gallras	10 år efter sista fakturan
Informationsbärare	Procapita, edWise, NovaSchem

Gymnasieskola	
Ändamål	<p>Elevedministrering hanterar elevplaceringar, klassindelning, gruppindelning samt hantering av individuella studieplaner med de kurser som eleven läser och elevens val av kurser samt anpassningar unika för eleven. Dessa uppgifter förs över till huvudmannens system för schemaläggning.</p> <p>Processerna för personal och tjänstefördelning är också inkluderad.</p> <p>Hantering av betyg, nationella prov samt närvaro- och frånvarokontroll</p> <p>Analys och uppföljning av verksamheten samt rapportering till myndigheter såsom exempelvis SCB</p>
Laglighet	Skollagen, Gymnasieförordningen, Skolverkets Allmänna råd och Skolverkets författningssamling (SKOLF)
Kategori registrerad	<p>Folkbokförda personer i kommunen</p> <p>Elever inom gymnasieskola</p> <p>Vårdnadshavare till elever inom gymnasieskola</p> <p>Pedagogisk personal inom gymnasieskola</p> <p>Administrativ personal</p>
Personuppgifter	<p>Personid (personnummer)</p> <p>Namn, adressuppgifter och civilstånd</p> <p>Kontaktuppgifter</p> <p>Information om sekretessmarkering</p> <p>Information om personen är nyanländ</p> <p>Var personen är skolplacerad</p> <p>Vilket program/inriktning personen läser</p> <p>Vilka kurser/ämnen personen läser, modersmål</p> <p>Resultat på betyg och nationella prov</p> <p>Schemainformation</p> <p>Information om närvaro och frånvaro på lektioner</p> <p>Anteckningar kopplat till studieplan med fritextfält</p>
Hämtas från	Gymnasieantagningen, IST Extens Navet, IST Analys och IST Dexter
Skickas till	IT-system hos huvudman, ekonomisystem, skolhälsovård, bibliotekssystem, AD (Activ Directory) Skolskjutssystem, CSN, SCB, UHR, Försäkringskassan och Novaschem, Migrationsverket
Gallras	Aldrig pga. statistik
Informationsbärare	IST Extens

Gymnasiesärskola	
Ändamål	Elevadministration hanterar elevplaceringar, klassindelning, gruppindelning samt hantering av individuella studieplaner med de kurser som eleven läser och elevens val av kurser samt anpassningar unika för eleven. Dessa uppgifter förs över till huvudmannens system för schemaläggning. Processerna för personal och tjänstefördelning är också inkluderad. Hantering av betyg, nationella prov samt närvaro- och frånvarokontroll Analys och uppföljning av verksamheten samt rapportering till myndigheter såsom exempelvis SCB
Laglighet	Skollagen, Gymnasieförordningen, Skolverkets Allmänna råd och Skolverkets författningssamling (SKOLF)
Kategori registrerad	Folkbokförda personer i kommunen Elever inom gymnasiesärskola Vårdnadshavare till elever inom gymnasiesärskola Pedagogisk personal inom gymnasiesärskola Administrativ personal
Personuppgifter	Personid (personnummer) Namn, adressuppgifter och civilstånd Kontaktuppgifter Information om sekretessmarkering Information om personen är nyanländ Var personen är skolplacerad Vilket program/inriktning personen läser Vilka kurser/ämnen personen läser, modersmål Resultat på betyg och nationella prov Schemainformation Information om närvaro och frånvaro på lektioner Anteckningar kopplat till studieplan med fritextfält
Hämtas från	Gymnasieantagningen, IST Extens Navet, IST Analys och IST Dexter
Skickas till	IT-system hos huvudman, ekonomisystem, skolhälsovård, bibliotekssystem, AD (Activ Directory) Skolskjutssystem, SCB, Försäkringskassan och Novaschem, Migrationsverket
Gallras	Aldrig pga. statistik
Informationsbärare	IST Extens

Gymnasieantagning	
Ändamål	Antagning till gymnasieskolan
Laglighet	Skollagen, Gymnasieförordningen
Kategori registrerad	Elever mellan 15-20 år
Personuppgifter	Pnr, namn, adress, telefon, skola, skolkommun, hemkommun, årskurs, klass, Modersmål, E-post, val till gymnasiet, kursval, betyg.
Hämtas från	Betygsfiler från grundskolornas respektive elevsystem i Arvika, Eda, Årjäng, Sunne, Torsby, Hagfors, Munkfors. Ansökningar från andra antagningskanslier runt om i Sverige
Skickas till	Användarkonton och besked skickas hem till eleverna. Registerutdrag med personuppgifter, betyg och elevernas val skickas till respektive antagningskansli (dit eleverna sökt) utanför Värmlands län.
Gallras	IST Extens – ansökningarna bevaras för att kunna tillhandahålla statistik
Informationsbärare	IST Extens, betygsfiler

Gymnasieelevers inackordering	
Ändamål	Ekonomiskt stöd till gymnasieelever som behöver inackordering
Laglighet	Skollagen 15 kap 32§
Kategori registrerad	Gymnasieelev och vårdnadshavare om eleven är omyndig
Personuppgifter	Elevens namn, pnr, adress, tfn, skolenhet, program, årskurs, inackorderingsadress, vårdnadshavares namn och personnummer om eleven är omyndig
Hämtas från	Ansökan från elev/vårdnadshavare Kontroll i KIR
Skickas till	Bankfil SUS för utbetalning
Gallras	IST När elevens övriga uppgifter gallras, se process gymnasieskola Excel När eleven slutat gymnasieskolan
Informationsbärare	IST, excelfil

Gymnasieelevers resor	
Ändamål	Erbjuda busskort/kontant ersättning till gymnasieelever
Laglighet	Lag (1991:1110) om kommunernas skyldighet att svara för vissa elevresor samt tillhörande förordning (SFS 1991:1120) i de fall då eleven har rätt till studiehjälp enligt studiestödslagen (1999:1395). Skolskjutshandboken (SKL)
Kategori registrerad	Gymnasieelever
Personuppgifter	Elevens namn, pnr, adress, tfn, skolenhet, program, årskurs, gymnasiekortnummer, bankuppgifter i de fall kontant ersättning ska betalas ut, underskrift/telefon vårdnadshavare om eleven är omyndig
Hämtas från	Ansökan från elev/vårdnadshavare Kontroll i KIR
Skickas till	Kommunens ekonomiavdelning för fakturering Bankfil SUS för utbetalning kontant ers
Gallras	Efter läsårets slut
Informationsbärare	Excelfil

Elevhälsa	
Ändamål	Främjande och förebyggande insatser samt samverkan rörande barn och unga.
Laglighet	Skollagen
Kategori registrerad	Barn och ungdom i förskola, grundskola, gymnasieskola samt vårdnadshavare.
Personuppgifter	Personnummer, namn, adress, telefonnummer, e-postadress, hälsotillstånd. Uppgifter om ev bistånd.
Hämtas från	Pro Capita, Extens, barnhälsovårdsjournaler, hälsoenkäter, ansökan från vårdnadshavare, intyg om hälsotillstånd.
Skickas till	Vårdnadshavare, rektor, förskolechef, remiss annan vårdgivare.
Gallras	Bevaras
Informationsbärare	PMO, Word-dokument

Skolskjuts	
Ändamål:	Buss/tåg/taxi till skolskjutsberättigade elever
Laglighet	Skollagen, Föräldrabalken, Skolskjutsförordningen, Trafikverkets föreskrifter om skolskjutsning, Lag om kommunens ansvar för gymnasieelevers dagliga resor till och från skolan
Kategori registrerad	Barn 6-20 år, gymnasiesärskola till och med avslutad utbildning, vårdnadshavare
Personuppgifter:	Barn: Pnr, kön, namn, adress, telefon, upptagningsområde, län, kommun, fastighetsbeteckning, årskurs, klass, skolenhet, typ av skolskjuts, period, bytesdag, Vårdnadshavare: Namn, adress, telefon, typ av skolskjuts, period, bytesdag
Hämtas från	Ansökan från vårdnadshavare, KIR, Procapita
Skickas till	Listor skickas till Värmlandstrafik för inplanering på skoltrafiken. Elevskjutslistor skickas till respektive administratör på skolorna inför skolstart alternativt till vårdnadshavare vid beslut under läsåret.
Gallras	Planeringslistor gallras varje år. Ansökningar bevaras i W3D3.
Informationsbärare	W3D3, KIR, Procapita, Excelfiler

Musikskola	
Ändamål	Undervisning för barn och unga, 0-19 år, i musik
Laglighet	För att fullgöra ett avtal
Kategori registrerad	Barn och unga 0-19 år samt vårdnadshavare
Personuppgifter	Barn: pnr, namn, adress, telefon, familjebild, placering instr., instr.hyra, skola, Vårdnadshavare: pnr, namn, adress, telefon, familjebild,
Hämtas från	Ansökan från vårdnadshavare, KIR
Skickas till	Fakturor skickas till iData
Gallras	5 år
Informationsbärare	Procapita kulturskola

LSS	
Ändamål	Korttidstillsyn för skolungdom över tolv år samt boende i familjehem eller bostad med särskild service för barn eller ungdom
Laglighet	Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade
Kategori registrerad	Barn, ungdom och vårdnadshavare
Personuppgifter	Personnummer, namn, adress, telefonnummer, e-postadress, hälsotillstånd
Hämtas från	Ansökan från vårdnadshavare, intyg om hälsotillstånd
Skickas till	Ungdom över 15 år samt vårdnadshavare, rektor
Gallras	Fem år efter senaste händelse utom för brukare med födelsedag 5, 15 och 25 som ska bevaras. Uppgifter om placerade barn ska bevaras.
Informationsbärare	Magna Cura