

## Inledning

I Skola24 lagras information med koppling till personuppgifter för elever, föräldrar och skolpersonal. Personuppgiftsansvaret ligger på huvudmannen som bör fastställa rutiner för samtliga skolor inom organisationen.

Det är viktigt att skolan endast sparar information som behövs för verksamheten. Uppgifter som inte längre fyller någon funktion ska tas bort. Det är den personuppgiftsansvariges ansvar att ta fram en plan för gallring av olika typer av uppgifter. Information av olika slag används för olika syften och därmed är det lämpligt att gallringsplanen innehåller genomtänkta tidsintervall för bevarande av varje uppgiftstyp.

Så här skriver Datainspektionen i sina råd till skolor för hantering av personuppgifter:

*”Det är viktigt att skolan bara sparar uppgifter som verkligen behövs för verksamheten och man bör därför ta fram skriftliga riktlinjer och rutiner för bevarande och gallring. Dessa bör även omfatta den behandling av personuppgifter som leverantörer (personuppgiftsbiträden) utför för skolans räkning. Det är skolans ansvar att se till att leverantörerna gallrar uppgifterna i rätt tid.”*

Detta dokument beskriver vilka typer av uppgifter som lagras i Skola24 och ger ett exempel på hur en gallringsplan för Skola24 kan se ut. Syftet med att samla in uppgifterna är viktigt för att man ska kunna bestämma hur länge de ska sparas. Av den anledningen har vi även skrivit in som en kommentar vad varje typ av uppgift kan användas till. Det är inte tillåtet att spara uppgifter med motiveringen att de kan komma till användning för ett ospecificerat syfte längre fram.

Skolan kan anslutna sig till den föreslagna gallringsrutinen eller ange egna tidsintervall för bevarande av de olika uppgiftstyperna. Oavsett vilket alternativ man väljer är det viktigt att Nova Software får i uppdrag att genomföra gallring enligt den beslutade rutinen. För samtliga typer av uppgifter gäller att de kan finnas kvar i säkerhetskopior upp till ett år efter att skolan har tagits bort eller gallring har genomförts.

Utöver de uppgifter som tas med i förslaget finns sådant som endast kan gallras manuellt för varje skola eftersom det inte går att i förväg veta när uppgifterna inte behövs för verksamheten. Exempel på sådan information är artiklar på startsidan, adressuppgifter för personer som ska gallras senare samt rollerna kanslist och skoladministratör för personer som inte längre har dessa arbetsuppgifter.

### Förslag på gallringsrutin för Skola24

Typ av uppgift	Bevarandetid	Kommentar
Hela skolan	Så länge giltigt avtal finns	Alla uppgifter tas bort när avtalet upphör att gälla eller senast inom ett kvartal efter uppsägning.
Lektionstillfällen	Tre hela läsår bevaras.	Uppgiften sparas för kontroll av schemalagd undervisningstid och som underlag för registrering och sammanställning av frånvaro.
Frånvarotillfällen och frånvaroanmälningar	Tre hela läsår bevaras.	Uppgiften sparas för löpande kontroll av elevernas närvaro samt för att i efterhand göra utredningar t.ex. i samband med CSN-ärenden. Frånvarouppgifter används också för statistik över hur frånvarofrekvensen förändras.
Inmatade omdömen	Gallring sker tre år efter att eleven slutat på skolan	Uppgifter sparas för uppföljning av elevers kunskapsutveckling. Omdömen för tidigare läsår används vid utredningar i samband med ärenden som berör elevers rätt till stöd.
Personuppgifter och inloggningskonton för elever och lärare	Beror av övriga gallringar	Uppgifter om elever och lärare gallras när de inte längre är kvar på någon skola i databasen och de inte har koppling till lektioner, frånvaro eller omdömen.
Personuppgifter och inloggningskonton för föräldrar	Beror av övriga gallringar	Uppgifter om föräldrar används för att ge möjlighet att logga in samt för att skolan ska kunna meddela föräldrar om elevers frånvaro. Vid uppföljning av elevers frånvaro används information om att föräldrar har tagit del av uppgifterna. Uppgifter om föräldrar gallras ett år efter att eleven har slutat på en skola och inte börjat på någon ny skola i databasen.
Publicerade scheman	Schemafilerna sparas under ett år	Schemauppgifter används för uppdatering av information i Skola24. Vid felsökning används tidigare publicerade schemafilerna för att spåra gjorda ändringar.
Grupper	Beror av övriga gallringar	Grupper tas bort när de inte längre har koppling till lektioner, omdömen eller artiklar på startsidan.
Interna data	Sparas under ett år	Inloggningsförsök, ändringslogg, skickade e-postmeddelanden och SMS är exempel på interna data som skapas av Skola24.