

Randabergskolens personvernerklæring

Denne personvernerklæringen handler om hvordan Randabergskolen samler inn og bruker personopplysninger.

Randaberg kommune, ved rådmannen, er behandlingsansvarlig for virksomhetens behandling av personopplysninger. Det daglige ansvaret for behandling av personopplysninger i Randabergskolen er delegert til skolesjefen. Delegeringen omfatter kun oppgavene og ikke ansvaret. Erklæringen inneholder opplysninger du har krav på når det samles inn opplysninger fra nettstedet vårt (personopplysningsloven § 19) og generell informasjon om hvordan vi behandler personopplysninger (personopplysningsloven § 18 1.ledd).

Nettbasert behandling av personopplysninger

Det er IKT-ansvarlig ved skolesjefens kontor som har det daglige ansvaret for Randabergskolens nettbaserte behandling av personopplysninger på skolens nettsider. Det er frivillig for de som besøker nettsidene å oppgi personopplysninger i forbindelse med tjenester som å motta nyhetsbrev o.l. Behandlingsgrunnlaget er samtykke fra den enkelte.

Randabergskolen drifter selv alle tjenestene knyttet til hjemmesidene og all informasjon lagres på lokale tjenere i kommunen. Opplysninger som samles inn i forbindelse med drift av nettstedene, lagres på egne tjenere som driftes av kommunen. Det er kun skolene som har tilgang til opplysningene som samles inn. Det utføres ingen form for systemisk analyse disse opplysningene.

Informasjonskapsler

Informasjonskapsler (cookies) er små tekstfiler som plasseres på din datamaskin når du laster ned en nettside. Randabergskolen bruker ikke informasjonskapsler til å generere statistikk og vi kan dermed ikke spore din bruk av nettstedet tilbake til deg som enkeltperson.

Saksbehandling og arkiv

Randaberg kommune bruker ESAK som arkiv- og sakssystem med elektronisk journalføring for alle saker *utenom* elevsaker. Alle elevsaker behandles elektronisk og lagres i det papirbaserte arkivet på den enkelte skole. Det er dokumentsenderet i kommunen som har ansvar for ESAK og den enkelte rektor som har ansvar for skolens papirarkiv.

Randabergskolen behandler personopplysninger for å oppfylle skolens lovpålagte oppgaver etter blant annet opplæringsloven.

Det registreres ulike typer personopplysninger i arkiv- og sakssystemet. Dette er opplysninger som navn, adresse, telefonnummer og annen relevant informasjon knyttet til driften av skolen. Registrering, lagring og oppbevaring skjer i henhold til arkivlovgivnings regler. Saksdokumenter kan i tillegg inneholde sensitive personopplysninger.

Det er etablert særlige sikkerhetstiltak og rutiner for beskyttelsesverdig informasjon i arkivet, som for eksempel sensitive personopplysninger.

Epost og telefon

Randabergskolen benytter epost og telefon som en del av det daglige arbeidet for å oppfylle skolens tilsynets lovpålagte oppgaver. Relevante opplysninger som fremkommer av telefonsamtaler og epostutveksling som skjer som en del av saksbehandling journalføres. Disse opplysningene behandles i så fall som beskrevet over (se "Saksbehandling og arkiv").

Ansatte i Randabergskolen benytter i tillegg epost i alminnelig dialog med interne og eksterne kontakter. Den enkelte er ansvarlig for å slette meldinger som ikke lenger er aktuelle, og minst hvert år gjennomgå og slette unødvendig innhold i epostkassen. Ved fratreden slettes epostkontoene, men enkelte relevante eposter vil normalt bli overført til kollegaer.

Det sendes ikke sensitive personopplysninger med epost. Mottatte epost som inneholder sensitive opplysninger distribueres ikke videre, og tas ut av epostsystemet.

Vi gjør deg oppmerksom på at vanlig epost er ukryptert. Vi oppfordrer deg derfor ikke til å sende taushetsbelagte, sensitive eller andre fortrolige opplysninger via epost.

Telefonsamtaler (telefonnummer fra og til, samt tidspunkt for samtalen) logges i vår telefonsentral, men slettes etter 1 uke.

Registrering i Randabergskolens fagsystemer

Randabergskolen benytter seg av en rekke fagsystemer både for ansatte og elever. Dette gjelder systemer som for eksempel Visma FLYT Skole (det skoleadministrative systemet), GSuite for Education (epost, kalender, dokumenter og læringsplattform) og en rekke mindre systemer.

Det registreres ulike typer personopplysninger i disse systemene. Det kan være opplysninger som navn, adresse, telefonnummer, elevarbeider og annen informasjon naturlig knyttet til drift av skolen. Det lagres ikke sensitive personopplysninger i disse systemene.

Flere av systemene er driftet av 3.-part. Det er i disse tilfellene inngått en egen databehandleravtale med den aktuelle leverandør som regulerer hvilken informasjon leverandøren har tilgang til og hvordan informasjonen skal behandles.

Rettigheter

Alle som spør har rett på grunnleggende informasjon om behandlinger av personopplysninger i en virksomhet etter personopplysningslovens § 18, 1. ledd. Randabergskolen har gitt denne informasjonen i denne erklæringen, og vil henvise til den ved eventuelle forespørsler. De som er registrert i et av Randabergskolens systemer har rett på innsyn i egne opplysninger. Vedkommende har også rett til å be om at uriktige, ufullstendige eller opplysninger Randabergskolen ikke har adgang til å behandle blir rettet, slettet eller supplert. Krav fra den registrerte skal besvares kostnadsfritt og senest innen 30 dager.

Kontaktinformasjon

Personvernombud i Randabergskolen: personvernombud@randabergskolen.no

Telefon: +47 47011873