
5. gr.

Vinnsla persónuupplýsinga.

Miðstöð menntunar og skólaþjónustu er heimil vinnsla persónuupplýsinga að því marki sem nauðsynlegt er til að sinna lögbundnu hlutverki sínu samkvæmt lögum þessum og öðrum lögum sem um stofnunina gilda, þ.m.t. vegna námsmats, innritunar í framhaldsskóla og ráðgjafar í einstaklingsmálum. Heimildin nær til persónuupplýsinga um nemendur, skólastjórnendur, starfsfólk skóla og aðra sem lögbundið hlutverk stofnunarinnar nær til.

Heimild skv. 1. mgr. nær til vinnslu viðkvæmra persónuupplýsinga og upplýsinga viðkvæms eðlis, svo sem heilsufarsupplýsinga og upplýsinga um félagslegar aðstæður einstaklinga, að því marki sem slík vinnsla er nauðsynleg Miðstöð menntunar og skólaþjónustu til að sinna lögbundnu hlutverki sínu. Heimildin nær jafnframt til vinnslu upplýsinga um refsiverða háttsemi og ætlaða refsiverða háttsemi, að því marki sem slík vinnsla er nauðsynleg Miðstöð menntunar og skólaþjónustu til að sinna lögbundnu hlutverki sínu, nema hagsmunir af leynd persónuupplýsinganna fyrir þann sem upplýsingarnar fjalla um vegi þyngra en hagsmunir af vinnslunni.

Heimilt er að miðla persónuupplýsingum milli Miðstöðvar menntunar og skólaþjónustu og stjórnvalda og annarra aðila á sviði fræðslu- og menntamála ef það samrýmist lögbundnu hlutverki beggja aðila, þ.m.t. með samkeyrslu skráa.

Ráðherra er heimilt að setja reglugerð um vinnslu persónuupplýsinga hjá Miðstöð menntunar og skólaþjónustu. Í henni geta komið fram nánari skilyrði um vinnsluna, svo sem um það hvaða persónuupplýsingar heimilt er að vinna með og í hvaða tilgangi vinnsla þeirra er heimil, um verklag við vinnslu persónuupplýsinga og upplýsingaskyldu gagnvart þeim sem upplýsingarnar fjalla um.

Ábyrgð og eftirlit

Skólameistari ber ábyrgð á að skólinn vinni í samræmi við lög og reglur og uppfylli þær kröfur sem eru gerðar varðandi vandaða meðferð persónuupplýsinga.

Persónuverndarstefnan er endurskoðuð að lágmarki á tveggja ára fresti.

Persónuverndarfulltrúi FAS er skólameistari Allar ábendingar, kvartanir og fyrirspurnir varðandi persónuvernd eiga að sendast á netfangið skolameistari@fas.is. Ef einstaklingur hefur athugasemdir við vinnslu FAS á persónuupplýsingum hans getur hann sent erindi til Persónuverndar sem annast eftirlit með framkvæmd laga um persónuvernd, reglugerða og sérákvæða í lögum sem fjalla um vinnslu persónuupplýsinga. Persónuvernd úrskurðar um hvort brot hafi átt sér stað.

Upplýsingar um Persónuvernd er að finna á vef stofnunarinnar, www.personuvernd.is.

Skráning persónuupplýsinga

FAS safnar persónuupplýsingum til að geta uppfyllt skyldur sínar á grundvelli laga nr. 92/2008 sem gilda um framhaldsskóla og á grundvelli [reglugerðar 230/2012](#) um nemendur með sérþarfir í framhaldsskólum. FAS er afhendingarskyldur aðili til Þjóðskjalasafns skv. lögum um opinber skjalasöfn [nr. 77/2014](#) og ber að varðveita gögn fram að skilum til Þjóðskjalasafns. Einnig safnar skólinn persónuupplýsingum vegna samningssambands við starfsfólk og verktaka. FAS vinnur með persónuupplýsingar um nemendur og starfsfólk skólans, einstaklinga/viðskiptvini s.s. ráðgjafa, birgja, verktaka og lögaðila sem skólinn er í samskiptum við. Gætt er meðalhófs við vinnsluna og hún takmarkast við það sem nauðsynlegt er og viðeigandi með hliðsjón af tilgangi hverju sinni. Skráning persónuupplýsinga verður til dæmis við innritun nemenda, námsmat og námsframvindu og með viðtöku ýmissa vottorða frá nemendum eða starfsfólki. Upplýsingarnar geta bæði verið á pappír eða rafrænar. Dæmi um persónuupplýsingar um nemendur sem skólinn vinnur með eru:

- nafn og kennitala, heimilisfang, símanúmer, tölvupóstfang og myndir
- námsárangur
- mætingarskráning.
- skráning á veikindum og heilsufari
- greiningar og upplýsingar um sérþarfir (veittar af nemanda sjálfum eða forráðamanni)

Dæmi um persónuupplýsingar um starfsfólk sem FAS vinnur með eru:

nafn og kennitala, heimilisfang, símanúmer, tölvupóstfang og myndir

- reikningsnúmer
- stéttarfélagsaðild
- launaflokkur
- skráning á veikindum og heilsufari

Að jafnaði aflar skólinn persónuupplýsinga beint frá þeim einstaklingi sem upplýsingarnar varða eða forráðamanni hans. Við tilteknaðar aðstæður geta upplýsingarnar þó komið frá þriðja aðila, t.d. Þjóðskrá, heilbrigðisstofnun eða öðrum þriðja aðila. Þegar upplýsinga er aflað frá þriðja aðila mun skólinn leitast við að upplýsa um slíkt eftir því sem við á.

Vinnsla persónuupplýsinga

Skólinn hefur yfirlit yfir vinnslu persónuupplýsinga með því að halda vinnsluskrá. Þar kemur fram hvaða persónuupplýsingar eru skráðar og á hvaða heimildum vinnslan er framkvæmd. ML leggur ríka áherslu á að ekki sé gengið lengra í vinnslu persónuupplýsinga en þörf krefur til að ná því markmiði sem stefnt er að með vinnslunni. Eftirfarandi grundvallarreglur ráða því hvernig persónuupplýsingar eru meðhöndlaðar hjá ML

- Þær skulu vera löglegar, sanngjarnar og réttar.
- Þær skulu vera varðar gegn óheimilum breytingum og meðhöndlaðar af trúnaði.
- Þær eru skráðar í sérstökum og skýrum tilgangi og ekki notaðar síðar í öðrum óskyldum tilgangi.
- Þær skulu vera uppfærðar og aðgengilegar.
- Þær skulu varðveittar í samræmi við lög.
- Þær skulu ekki vera umfram það sem nauðsynlegt þykir. Verkferlar við vinnslu viðkvæmra persónuupplýsinga eru yfirfarnir og áhættumetnir reglulega.

ML er afhendingarskyldur aðili til Þjóðskjalasafns samkvæmt [lögum nr. 77/2014 um](#) opinber skjalasöfn og ber að varðveita gögn fram að skilum til Þjóðskjalasafns. Þá skráir skólinn rafrænar persónuupplýsingar í skjalavistunarkerfið EasyCases. Áhersla er á að gæta öryggis persónuupplýsinga og annarra gagna m.a. með aðgangsstýringu þannig að eingöngu þeir sem hafa heimild til að sjá upplýsingarnar hafi aðgang að þeim. Þá hvílir þagnarskylda á starfsfólki skólans samkvæmt lögum [nr. 70/1996](#) um réttindi og skyldur starfsmanna ríkisins. ML miðlar ekki persónuupplýsingum til þriðja aðila nema honum sé það skylt samkvæmt lögum eða ef viðkomandi nemandi eða starfsmaður hafi óskað eftir því og samþykkt það. Þeir sem vinna með persónuupplýsingar fyrir ML eru kallaðir vinnsluaðilar. Þeim er í raun framselt valdið að vinna með persónuupplýsingar með svokölluðum vinnslusamningi sem tryggir að farið séð að lögum og allar upplýsingar séu öruggar. Vinnslusamningar eru vistaðir í málakerfi FAS.

Ef öryggisbrestur á sér stað við meðferð persónuupplýsinga skal það tilkynnt til Persónuverndar eigi síður en 72 klukkustundum eftir að ábyrgðaraðili verður var við öryggisbrestinn, nema að hann verði ekki talinn leiða til áhættu fyrir réttindi og frelsi einstaklingsins. Komið getur til þess að skólinn vinni með persónuupplýsingar á grundvelli samþykkis. Samþykki skal vera óþvingað, upplýst, sértækt og vera ótvíræð viljayfirlýsing. Einstaklingar geta dregið samþykki sitt til baka hvenær sem er, afturköllun samþykkis hefur þó ekki áhrif á vinnslu þeirra fram að því.

Myndir og birtingar

Framhaldsskólinn í Austur- Skaftafellssýslu notar myndir/myndbönd sem teknar eru af nemendum í fréttapistla, á myndasíðu og á samfélagsmiðlum skólans af atburðum og ferðum á vegum skólans. Þegar nemandi skráir sig til skólavistar í Framhaldsskólanum í Austur- Skaftafellssýslu er óskað eftir samþykki vegna myndbirtinga. Ávallt er heimilt að draga gefið samþykki til baka án skýringa. Sjá stefnu FAS vegna notkunar mynda á vefmiðlum.

Réttindi þess skráða

Samkvæmt persónuverndarlöggjöfinni á skráður einstaklingur ákveðin réttindi m.a.

- Aðgangsrétt – Hinn skráði á rétt á að fá aðgang að og afrit af öllum persónuupplýsingum sem skólinn vinnur um hann. Komið getur til takmörkunar á þessum rétti t.d. vegna réttinda annarra sem vega þyngra eftir hagsmunamat.
- Réttur til leiðréttingar – Ef skráðar hafa verið rangar upplýsingar, getur einstaklingur óskað eftir því að bætt verði við upplýsingum eða þær leiðréttar. Skoða þarf hvert mál fyrir sig og með hliðsjón af [lögum nr. 77/2014](#) um opinber skjalasöfn þar sem opinberir framhaldsskólar eru skilaskyldir samkvæmt lögnum.
- Rétt til takmörkunar á vinnslu eftir atvikum – Ef unnið er með persónuupplýsingar á grundvelli samþykkis, getur einstaklingur ávallt dregið það til baka.

Réttindi forsjáraðila

Aðgangur forsjáraðila að upplýsingum um námsframvindu ólögráða barna þeirra er veittur í vefkerfinu INNU. Upplýsingar um forsjáraðila eru sóttar í þjóðskrá þar sem aðilar eru tengdir saman á grundvelli fjölskyldunúmera. Í tilvikum þar sem forsjáraðili er búsettur á öðrum stað en viðkomandi nemandi er nafn hans ekki sjálfkrafa skráð í INNU. Í þeim tilfellum geta skráðir forsjáraðilar óskað eftir því við skólann að nýjum forsjáraðila sé bætt við. Einnig er bent á að til að sannreyna forsjá er hægt að framvísa forsjárvottorði frá þjóðskrá. Berist skólanum ábending um að aðili sem skráður er forsjáraðili fari ekki með forsjá barns mun skólinn gæta þess að persónuupplýsingum sé ekki miðlað til viðkomandi án þess að fullnægjandi heimild standi til hennar, s.s. á grundvelli samþykkis forsjáraðila. Þetta er í samræmi við úrskurð Persónuverndar mál [nr. 2018/62](#).