

Anmälda personuppgiftsbehandlings

Bildningsförvaltningen

| Namn | Ändamål och <i>Laglig grund</i> för behandlingen | Kategorier av personuppgifter | Kategorier som personuppgifter lämnas ut till | Överföring till tredje land | Gallring |
|---|---|---|---|-----------------------------|--|
| Stadsbibliotekets system | Biblioteksdatasystemets låntagarregister. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn, adress, telefonnummer, kundnummer, skolklass, personnummer | Vårdnadshavare/god man | Nej | Vid inaktualitet |
| Listor över anställda inom BF | Överblickslistor över personal inom organisationen. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn, arbetsplats | Lämnas inte ut | Nej | Vid inaktualitet |
| Information om kulturverksamhet | Information till allmänheten om kulturenhetens verksamhet. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn, foto, ljud | Allmänheten | Nej | Vid inaktualitet, längst 3 år |
| Fri Idavall | Registrera bokningar och debitera kunder inom fritidsenheten. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn, adress, telefonnummer, e-postadress, kundnummer, personnummer | Lämnas inte ut | Nej | |
| Föräldrataggar till förskolan | Taggar för vårdnadshavare i förskolan. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn | Lämnas inte ut | Nej | Vid inaktualitet |
| Myndighetsutövning | Dokumentation av myndighetsutövning. <i>Myndighetsutövning.</i> | Namn, personnummer | | Nej | Papper gallras vid inaktualitet, bevaras i diariet |
| Barn- och elevarbeten, diagnoser, prov | Koppla arbeten till rätt individ. <i>Allmänt intresse.</i> | Skolklass, initialer, bedömning | Lämnas inte ut | Nej | Vid inaktualitet |
| Ansökan statsbidrag - lärarlönelyft | Säkerställa individ och bidragsansökning. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn, lönenivå, arbetsplats, personnummer | Lämnas inte ut | Nej | Vid inaktualitet |
| PMO | Journalssystem för skolhälsovård och Centrala elevhälsan. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn, adress, telefonnummer, e-postadress, skolklass, personnummer, omdömen, information som omfattas av sekretess/tystnadsplikt, information som ligger nära privatlivet, ras/etniskt ursprung, hälsa och hälsoinformation | Lämnas inte ut | Nej | Personuppgifter i systemet bevaras eller gallras vid inaktualitet utifrån gällande gallringsregler |
| Pedagogisk kartläggning | Kartläggning av elever inför stödåtgärder. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn, adress, telefonnummer, skolklass, initialer, personnummer, information om skolsituationen, omdömen, annan information som ligger nära privatlivet | Personuppgifter hanteras av skola, elevhälsa och eventuellt andra vårdinstanser för säkerställande av rätt stödåtgärder | Nej | Bevaras |
| Ansökan och beslut om inskrivning i sarskolan | Säkerställa vårdnadshavares delaktighet samt dokumentera beslut. <i>Myndighetsutövning.</i> | Namn, adress, telefonnummer, skolklass, personnummer | Personuppgifter hanteras av skola, elevhälsa och eventuellt andra vårdinstanser för säkerställande av rätt stödåtgärder | Nej | Bevaras |

| | | | | | |
|---|---|--|--|-----|---|
| Önskemål av tjänstgöring | Personals önskemål om tjänst, inför tjänstefördelning. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn, signatur i system | Lämnas inte ut | Nej | Vid inaktualitet |
| Vikarielistor (F-6) | Samordning av vikariehantering för rektorsassistenter F-6. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn, adress, telefonnummer, e-postadress, personnummer | Lämnas inte ut | Nej | Vid inaktualitet |
| Inskrivning barn/elev | Inskrivning av barn/elev i förskola/skola. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn, adress, telefonnummer, ärendehanteringsnummer, personnummer, ras/etniskt ursprung | Lämnas inte ut | Nej | Vid inaktualitet, då barnet är inskrivet i verksamheten |
| Handlingsplan för barn/elev med skyddad identitet | Planering och dokumentation kring barn/elever med skyddade personuppgifter. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn, adress, e-postadress, skolklass, personnummer, information som omfattas av sekretess, annan information som ligger nära privatlivet, ras/etniskt ursprung | Lämnas inte ut | Nej | Vid inaktualitet |
| Barn och unga med skyddad identitet | Dokumentation kring barn/elev med skyddad identitet gällande utveckling och lärande. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn, skolklass, personnummer | Lämnas inte ut | Nej | Vid inaktualitet |
| Skola 24 | Hantering av schema samt närvaro/frånvaro. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn, telefonnummer, e-postadress, skolklass, personnummer | Kan komma att lämnas ut till myndighet vid begäran | Nej | |
| Återsök | Återsöka medel från Migrationsverket. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn, dossiernummer, födelsedatum | Migrationsverket | Nej | Bevaras |
| Resebeställning | Personuppgiftshantering i samband med resebeställningar. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn, telefonnummer, personnummer | Lämnas inte ut | Nej | Vid inaktualitet |
| Samtycken | Samtycken från elever och vårdnadshavare. <i>Samtycke.</i> | Namn, skolklass | Lämnas inte ut | Nej | Vid inaktualitet |
| Studiehandledning | Ansökan om studiehandledning. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn, skolklass, modersmål | Lämnas inte ut | Nej | Vid inaktualitet |
| Lifecare/Procapita | Barn-/elevhantering för Hedemora kommuns förskolor/friförskolor och skolor/friskolor. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn, adress, fastighetsbeteckning, lägenhetsnummer, telefonnummer, e-postadress, skolklass, användarID, signatur, personnummer, omdömen, betyg, ras/etniskt ursprung | Lämnas inte ut | Nej | Vid inaktualitet |
| Unikum | Tidigare använd lärplattform, information- och kommunikationsverktyg. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn, adress, lägenhetsnummer, telefonnummer, e-postadress, foto, ljud och bildupptagning, diarienummer, skolklass, initialer, användarID, personnummer, omdömen, viss information som omfattas av sekretess, ras/etniskt ursprung | Lämnas inte ut | Nej | Person-uppgifter i systemet gallras vid inaktualitet eller bevaras utifrån gallrings-regler |
| Barn och elevlistor vid utflykter | Säkerställande av kontakt med vårdnadshavare vid händelse av kris. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn, telefonnummer, skolklass, personnummer | Lämnas inte ut | Nej | Vid inaktualitet |
| Barnlistor förskolan | Säkerställande av den dagliga barntillsynen. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn | Lämnas inte ut | Nej | Vid inaktualitet |
| Klassfördelning | Listor med klassfördelning. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn., skolklass | Lämnas inte ut | Nej | Vid inaktualitet |

| | | | | | |
|--|--|--|-----------------------------------|-----|---|
| Info från Migrationsverket om ny elev | Migrationsverket skickar personuppgifter på nyanlända elever. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn, adress, lägenhetsnummer, ärendehanteringnummer, födelsedatum, annan information som ligger nära privatlivet, ras/etniskt ursprung | Lämnas inte ut | Nej | Vid inaktualitet |
| Inskrivning av nyanlända barn/elever | Inskrivning i verksamheten. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn, adress, telefonnummer, e-postadress, ärendehanteringsnummer, skolklass, senaste bostadsort, tidigare skolgång, personnummer, ras/etniskt ursprung | Lämnas inte ut | Nej | Vid inaktualitet |
| Tilläggsbelopp | Ansökan om tilläggsbelopp. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn, diarienummer, skolklass, kontaktperson, personnummer, omdömen, information som omfattas av sekretess, viss ekonomisk information, hälsa och hälsoinformation | Lämnas inte ut | Nej | Bevaras |
| Fortlöpande anteckningar | Säkerställa att information av betydelse dokumenteras strukturerat och på ett skyddat sätt. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn, telefonnummer initialer, personnummer, omdömen | Lämnas inte ut | Nej | Bevaras |
| Anordnande av evenemang kulturenheten | Planering och handläggning av kulturenhetens evenemang. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn, artister | Vid marknadsföring av evenemanget | Nej | Bevaras |
| Familjelördag med kultur | Handläggning och historik kring tidigare evenemang. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn, artister | Vid marknadsföring av evenemanget | Nej | Bevaras |
| Hedemora spökvandringar | Handläggning och administration av evenemanget. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn, adress, kontonummer, personnummer | Lämnas inte ut | Nej | Gallras vid utbetald ersättning eller avslutad säsong |
| Handläggning av kommunbidrag studieförbund | Handläggning av bidrag. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn, e-postadress | Lämnas inte ut | Nej | Bevaras |
| Årlig kulturträff | Kulturenhetens underlag för samarbete med studieförbund. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn | Lämnas inte ut | Nej | Gallras efter 2 år |
| Barnkulturnätverk | Handlägga barnkulturutbudet på förskolor och skolor. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn | Lämnas inte ut | Nej | Gallras efter 3 år |
| Kontaktlista skapande skola | Informationsspridning kring Skapande skola. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn | Lämnas inte ut | Nej | Vid inaktualitet senast efter läsårsavslut |
| Konstarkivets webdatabas | Register över kommunens konst. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn | Lämnas inte ut | Nej | Vid inaktualitet |
| Dokumentation Hedemorakunst | Bevarande av historik kring Hedemorakunst genom tiderna. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn, adress, födelseår | Lämnas inte ut | Nej | Bevaras |
| Samtycken vaccinationer åk 1, 5 och 8 | Hantering av samtycken av vaccinationer. <i>Samtycke.</i> | Namn, telefonnummer, skolklass, personnummer, hälsa och hälsoinformation | Lämnas inte ut | Nej | Vid inaktualitet |

| | | | | | |
|---|--|---|--|-----|---|
| Specialkost | Säkerställa specialkostbehoven. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn, adress, telefonnummer, e-postadress skolklass, enhet, födelsedatum, häls och hälsoinformation, specialkost | Lämnas inte ut | Nej | Vid inaktualitet |
| MTM/Legimus | Hantering av användare och medier i MTM/Legimus system. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn, adress, lägenhetsnummer, telefonnummer, e- postadress, kundnummer, ärendehanteringsnummer, initialer, personnummer, information som omfattas av sekretess, viss ekonomisk information | Lämnas inte ut | Nej | Gallras efter 3 års inaktivitet |
| Förteckning över elevkulturombud | Lista på de elevkulturombud som finns i kommunen. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn, telefonnummer, e-postadress, skolklass, hälsoinformation gällande specialkost | Vi anmälan till länsutbuds dagar kan namn komma att lämnas ut | Nej | Vid inaktualitet senast efter läsårsavslut |
| Dokumentation av anpassningar och åtgärder- för ledning och stimulans i förskolan | Dokumentering av anpassningar i förskolan. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn, personnummer | Lämnas inte ut | Nej | Vid inaktualitet senast då barnet slutat i verksam-heten |
| SIP- möten | Samordning av insatser. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn, personnummer, omdömen, information som omfattas av sekretess, annan information som ligger nära privatlivet, hälsa och hälsoinformation | Lämnas inte ut utan samtycke | Nej | Bevaras |
| Elevhälsoenkät Elsa - elev Elsa - vårdnadshavare | Kartlägga och befrämja hälsoläget hos elever. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn, personnummer, omdömen, information som omfattas av sekretess, annan information som ligger nära privatlivet, hälsa och hälsoinformation | Lämnas inte ut | Nej | Bevaras |
| Gleerups digitala läromedel | Gleerups digitala läromedel i vuxenutbildningen. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn, e-postadress | Lämnas inte ut | Nej | Vid inaktualitet |
| Adresslista till personer med funktionsnedsättning | Fritidsenhetens listor med kontaktuppgifter för att kunna skicka ut information till brukare. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn, adress, arbetsplats | Lämnas inte ut | Nej | Vid inaktualitet |
| Kartläggning av nyanländ elev | Kartläggning av kunskaper hos nyanlända för individanpassning av utbildning. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn, födelsedatum, omdömen, ras/etniskt ursprung | Lämnas inte ut | Nej | Vid inaktualitet |
| Listor vid utlåning av böcker i förskolan | Listor med vårdnadshavare som lånat böcker i förskolan. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn | Lämnas inte ut | Nej | Vid inaktualitet |
| Annan ansvarig vuxen | Medgivande från vårdnadshavare om tillåtelse av annan ansvarig vuxen som får ta del av information kring barn/elev. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn, adress, telefonnummer, e-postadress, skolklass, personnummer | Lämnas inte ut | Nej | Vid inaktualitet |

| | | | | | |
|--|---|--|---------------------------------|-----|--------------------------------|
| Interkommunal ersättning | Förteckning över elever från Hedemora kommun som studerar på annan ort. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn, adress, skolklass, hemkommun, personnummer, information som omfattas av sekretess | Lämnas inte ut | Nej | Gallras 5 år |
| Deltagare till möten, seminarier, kurser och föreläsningar | Deltagarlistor för mötestillfällen. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn, telefonnummer, e-postadress | Lämnas inte ut | Nej | Vid inaktualitet |
| Hantering av klasslistor/grupplistor förskola/skola | Kontroll och överblick av klasser och grupper. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn, adress, telefonnummer, skolklass, personnummer | Lämnas inte ut | Nej | Vid inaktualitet |
| Anställningsinformation | Hantering av anställningar. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn, adress, ärendehanteringsnummer, personnummer, tidigare anställning, nuvarande anställning och anställningsvillkor | Lämnas inte ut | Nej | Vid inaktualitet |
| Info från Migrationsverket om ny elev | Personuppgiftshantering gällande information om barn/elever från Migrationsverket. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn, adress, lägenhetsnummer, ärendehanteringsnummer, födelsedatum, annan information som ligger nära privatlivet, ras/etniskt ursprung | Lämnas inte ut | Nej | Vid inaktualitet |
| Legilexi | Kartläggning av elevers läsförmåga. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn, e-postadress, skolklass, ålder, kön, kursplan, skola | Lämnas inte ut | Ja | Vid inaktualitet |
| Inläsningstjänst | Information och uppdateringar från leverantör till berörd personal. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn, telefonnummer, e-postadress, skolklass, personnummer, hälsa och hälsoinformation exempelvis gällande rättighet till talbok | Lämnas inte ut | Ja | Vid inaktualitet |
| Studi.se | Flerspråkigt digitalt läromedel. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn, skolklass, roll | Lämnas inte ut | Ja | Vid inaktualitet län |
| Actor kassasystem | Vasahallens kassasystem för kunder. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn, telefonnummer, foto, kundnummer, anställningsnummer, arbetsplats, omdömen | Lämnas inte ut | Nej | Gallras 2 år efter inaktivitet |
| Kultur i vården | Handläggning av inkomna ansökningar från studieförbunden. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn, viss ekonomisk information | Lämnas inte ut | Nej | Vid inaktualitet |
| Skaparläger | Handläggning och planering av skaparläger. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn, telefonnummer, e-postadress | Marknadsföring till allmänheten | Nej | Vid inaktualitet senast 3 år |
| Studentlitteratur | Digitala läromedel. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn, e-postadress, | Lämnas inte ut | Nej | Gallras 3 år efter inaktivitet |
| Nationalencyklopedin NE | Digitala läromedel. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn, e-postadress, | Lämnas inte ut | Nej | Vid inaktualitet |

| | | | | | |
|--|---|--|---|-----|-------------------------------------|
| Personuppgifter i Kunskapsmatrisen och Exam.net | Digitalt hjälpmedel för prov och bedömning. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn, telefon, e-postadress, IP-nummer, skolklass, ämne, anonymiseringskod, loggdata, omdömen | Lämnas inte ut | Ja | Loggdata 5 år övrigt 3,5 år |
| Centrala elevhälsans arkivlådor | Strukturera aktuella underlag av elever hos Centrala elevhälsan. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn, skolklass, personnummer, omdömen, annan information som ligger nära privatlivet, ras/etniskt ursprung, hälsa och hälsoinformation | Lämnas inte ut | Nej | Bevaras |
| Uppdrag i väntan på behandling vid Centrala elevhälsan | Struktur av inkommande elevärenden till Centrala elevhälsan. <i>Allmänt intresse.</i> | Initialer, skola, ärendehanteringsnummer | Lämnas inte ut | Nej | När ärendet lagts in i systemet PMO |
| Kontaktpersoner i föreningar | Föreningar och kontaktpersoner på hemsidan. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn, telefonnummer, e-postadress | Lämnas inte ut | Nej | Vid inaktualitet |
| Aktuella elevärenden vid Centrala elevhälsan | Kontroll av aktuella elevärenden hos Centrala elevhälsan. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn, skolklass, födelsedatum, omdömen, annan information som ligger nära privatlivet, ras/ etniskt ursprung, hälsa och hälsoinformation | Lämnas inte ut | Nej | Vid inaktualitet |
| Telefonnummer till vårdnadshavare förskolan | Vårdnadshavares telefonnummer i förskolans mobiltelefon. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn, telefonnummer | Lämnas inte ut | Nej | En gång per termin |
| Taxilistor Nattugglan | Boka taxiresor. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn, personnummer | Lämnas inte ut | Nej | Var annan månad |
| Beställning av matlåda för gymnasieelever | Sammanställning av behovet av matlådor för gymnasieelever. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn, skolklass | Lämnas inte ut | Nej | Vid inaktualitet |
| Handlingsplaner förskolan | Säkerställa förskolebarnens rättigheter till stöd. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn, personnummer, omdömen, information som omfattas av sekretess, hälsa och hälsoinformation | Lämnas inte ut | Nej | När barnet slutar i verksamheten |
| Film och foto i marknadsföringssyfte | Marknadsföring av verksamheten. <i>Allmänt intresse.</i> | Foto, ljud och bild | Marknadsföring till allmänheten | Nej | Gallras ej |
| Listor över chefer inom Bildningsförvaltningen | För utlämnande av listor på begäran av utomstående. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn, telefonnummer, e-postadress, arbetsplats | På begäran av exempelvis utbildningsföretag och myndigheter | Nej | Gallras efter utlämnande |
| Kartläggning av nyanländ elev | Samordnare kartlägger nyanländas kunskaper. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn, födelsedatum, omdömen, ras/etniskt ursprung | Lämnas inte ut | Nej | Vid inaktualitet |
| Klasslistor vid skolbad | Kontroll av närvaro och simkunnighet. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn, skolklass, simkunnighet | Lämnas inte ut | Nej | Vid inaktualitet |
| Libers digitala läromedel Skolplus | Digitala läromedel, <i>Allmänt intresse.</i> | Namn, e-postadress, | Lämnas inte ut | Ja | Vid inaktualitet |
| Kontaktuppgifter barn/elever vid kris | Vårdnadshavares kontaktuppgifter i händelse av kris. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn, telefonnummer, skolklass, personnummer | Lämnas inte ut | Nej | Vid inaktualitet |

| | | | | | |
|--|--|--|------------------------------------|-----|--|
| Förteckning över elevkulturombud | Samordnares listor på elevkulturombud åk 4-9 i kommunala <i>Allmänt intresse.</i> | Namn, skola | Lämnas inte ut | Nej | Vid inaktualitet |
| Sturegatan 21 | Tidsbegränsad skolgång med extra stödresurser för elever. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn, adress, skolklass, personnummer, information som omfattas av sekretess, hälsa och hälsoinformation | Lämnas inte ut | Nej | Bevaras |
| Live-sända konserter | Direktsända material för allmänheten i utbildningssyfte för de deltagande. <i>Allmänt intresse.</i> | Ljud och bild | Live-sänt material för allmänheten | Nej | Gallras ej |
| Kultur- och ledarpris | Handläggande av nomineringar till kommunens kultur- och ledarpris. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn, kultur- och/eller ledaruppdrag | Lämnas inte ut | Nej | Vid inaktualitet |
| Arena inklusive modulen eHUB (Axiell) | Digitalt system för bibliotekets verksamhet inklusive modulen mellan webbplats och e-medialeverantörer. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn, adress, e-postadress, kundnummer, IP- adress, användarID biblioteksnummer, personnummer, information som omfattas av sekretess, viss ekonomisk information | Lämnas inte ut | Nej | Vid inaktualitet |
| Bibliotekets samtyckesavtal för barn under 18 år | Vårdnadshavares godkännande för barn att använda bibliotekets tjänster. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn, användarID | Lämnas inte ut | Nej | Gallras 1 år |
| Urkund | Plagiatkontroll av elevers arbeten. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn, e-postadress, IP-nummer, skolklass | Lämnas inte ut | Nej | Gallras efter 25 må |
| Skoltavlan | Digitalt läromedel. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn, e-postadress | Lämnas inte ut | Nej | Vid inaktualitet |
| Samtyckesblanketter | Samtyckesblanketter. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn, skolklass, personnummer | Lämnas inte ut | Nej | Vid inaktualitet |
| Blankett för ansökan om ekonomiskt stöd för föreningar | Föreningsstöd. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn, adress, telefonnummer, e-postadress, kontonummer, organisationsnummer | Lämnas inte ut | Nej | Gallras efter 5 år |
| Blankett för lotteriansökan | Blankett för lotteriansökan, <i>Allmänt intresse.</i> | Namn, adress, telefonnummer, organisationsnummer, personnummer | Lämnas inte ut | Nej | Vid inaktualitet, då uppgifterna är införda i system |
| Blankett för bokning av sport- och gymnastikhallar | Blankett för bokning av sport- och gymnastikhallar. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn, adress, telefonnummer, e-postadress | Lämnas inte ut | Nej | Vid inaktualitet |
| Blankett för språkval | Blankett för språkval. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn, skolklass, personnummer | Lämnas inte ut | Nej | Vid inaktualitet |
| Lånedatoravtal för gymnasieelever | Lånedatoravtal för gymnasieelever. <i>Avtal</i> | Namn, adress, e-postadress, skolklass, personnummer | Lämnas inte ut | Nej | Vid inaktualitet |
| Blankett för redovisning av extra ordinärt stödbehov | Rektors redovisning av extraordinärt stödbehov, för tilldelning av tidigare tilläggsbelopp. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn, skolklass, personnummer, omdömen, annan information som ligger nära privatlivet | Lämnas inte ut | Nej | Vid inaktualitet, då uppgifterna är införda i system |
| Plan Digital | Hjälpmedel för planering, tjänstefördelning och utvärdering. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn, lärarlegitimation, personnummer | Lämnas inte ut | Nej | Gallras senast efter 5 år |

| | | | | | |
|--|---|--|----------------|-----|--|
| Exakta Photo | Fotografering av elever och personal vid våra skolor. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn, skolklass, befattning | Lämnas inte ut | Nej | Gallras senast efter 1 år |
| Kostdatasystemet Foodit, Matilda | Personuppgiftshandling i kostdatasystemet Matilda. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn, adress, enhet som skola eller boende, hälsa och hälsoinformation | Lämnas inte ut | Nej | Vid inaktualitet |
| Samtalsanteckningar hos familjecentralen | Samtalsanteckningar. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn, telefonnummer, ålder, information som omfattas av sekretess | Lämnas inte ut | Nej | Vid inaktualitet |
| Bedömningsunderlag av VFU från förskolläraryrket | Underlag för bedömning. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn, telefonnummer, e-postadress, omdömen | Lämnas inte ut | Nej | Efter betygs-sättning av kursen |
| Bedömningsunderlag av VFU från grundskolläraryrket | Underlag för bedömning. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn, omdömen | Lämnas inte ut | Nej | Efter betygs-sättning av kursen |
| Medgivande att bryta sekretessen | Blankett för medgivande. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn, personnummer | Lämnas inte ut | Nej | Tills ärende avslutas eller samtycket återkallas |
| Bedömningsunderlag APL för VUX | Underlag för bedömning. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn, omdömen | Lämnas inte ut | Nej | Efter betygs-sättning av kursen |
| Bedömningsunderlag för APL för Martin Koch | Underlag för bedömning. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn, telefonnummer, skolklass, omdömen | Lämnas inte ut | Nej | Efter betygs-sättning av kursen |
| Intyg från arbetsgivare vid behov av barnomsorg under sommaröppen verksamhet | Intyg. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn | Lämnas inte ut | Nej | Vid inaktualitet |
| E-tjänst för modersmålsundervisning | E-tjänst. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn, telefonnummer, e-postadress, personnummer, ras/etniskt ursprung | Lämnas inte ut | Nej | Vid inaktualitet |
| Personallistor för förskoleadministration | Personallistor. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn, personnummer | Lämnas inte ut | Nej | Vid inaktualitet |
| Blankett, Anmälan om individuell kunskapsutveckling | Blankett. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn, kurs eller utbildning som söks | Lämnas inte ut | Nej | Vid inaktualitet |
| Blankett, Anhållan om ändring av studiernas omfattning/inriktning | Blankett. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn, telefonnummer, e-postadress, skolklass, mentor, personnummer | Lämnas inte ut | Nej | Då eleven slutar |
| Blankett, Ansökan om prövning | Blankett. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn, adress, telefonnummer, e-postadress, skolklass, mentor, personnummer | Lämnas inte ut | Nej | Efter avslutad prövning och betyget är satt |

| | | | | | |
|--|--|---|----------------|-----|--|
| Blankett, Ansökan om dispens från kravet på G i engelska i åk 9 | Blankett. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn, skolklass, skola, utbildningsprogram, personnummer | Lämnas inte ut | Nej | Då eleven slutar |
| Blankett, Individuell studieplan för elever på Martin Kochs IV program | Blankett. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn, adress, telefonnummer, skolklass, dossiernummer, LMA-kort, personnummer, ras/etniskt ursprung | Lämnas inte ut | Nej | Då eleven slutar |
| Blankett, Medgivande om drogtest | Blankett. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn, skolklass, personnummer, hälsa och hälsoinformation | Lämnas inte ut | Nej | Då eleven slutar |
| Blankett, Riskbedömning av resa | Blankett. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn | Lämnas inte ut | Nej | Vid inaktualitet |
| Blankett, Avtal för lån av bärbar dator | Blankett. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn, adress, telefonnummer, e-postadress, skolklass, personnummer | Lämnas inte ut | Nej | Vid inaktualitet |
| E-tjänst Skolskjuts | E-tjänst. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn, adress, lägenhetsnummer, telefonnummer, e-postadress, kundnummer, diarienummer, ärendehanteringsnummer, skolklass, användarID, koordinat, UUID, placeringsskola, årskurs, fritidshemsplats, växelvis boende, busskortnummer, personnummer, hälsa och hälsoinformation | Lämnas inte ut | Nej | Gallras efter 1,5 år |
| Boken kommer - leveranser via Röda Korset | Boken kommer. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn, adress, lägenhetsnummer, telefonnummer, information som omfattas av sekretess, hälsa och hälsoinformation | Lämnas inte ut | Nej | Vid inaktualitet |
| Incito genom Värdeskaparna | Incito. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn, e-postadress, skolklass, födelsenummer, folkbokfört kön, omdömen, annan information som ligger nära privatlivet, hälsa och hälsoinformation | Lämnas inte ut | Nej | Löpande material gallras en gång/termin, personalinformat-ion gallras vid avslut av tjänst |
| Vklass | Lärportal. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn, adress, lägenhetsnummer, telefonnummer, e-postadress- foto, ljud och bildupptagning, IP-nummer, skolklass, initialer, användarID, personnummer, omdömen, information som omfattas av sekretess, ras/etniskt ursprung, hälsa och hälsoinformation | Lämnas inte ut | Nej | Bevaras och gallras utifrån bildningsförvaltningens dokumenthanteringsplan och arkivlagen |
| ByggStar | MK samarbetspartner för byggprogrammet. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn, personnummer | Lämnas inte ut | Nej | Vid inaktualitet, log |
| Learnwear | Webbutbildning för byggprogrammet. <i>Allmänt intresse.</i> | E-postadress | Lämnas inte ut | Nej | Vid inaktualitet |

| | | | | | |
|---|--|--|----------------|-----|-----------------------------------|
| Lokal uppföljning av politiken, LUPP | Enkät för ungdomar i kommunen. <i>Allmänt intresse.</i> | Information som omfattas av sekretess, annan information som ligger nära privatlivet, sexualliv eller sexuell läggning, hälsa och hälsoinformation | Lämnas inte ut | Nej | Vid inaktualitet |
| JA tech Läroportalen | Digitaliserat läromedel från Svetskommissionen. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn | Lämnas inte ut | Nej | Vid inaktualitet |
| Tieto EDU | Schemahantering förskolan- barn och personal. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn, adress, lägenhetsnummer, telefonnummer, e- postadress, skolklass, personnummer | Lämnas inte ut | Nej | Gallras efter 2 år |
| Statistik till SCB | Statistik. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn, arbetsplats, anställningsform, verksamhetstyp, tjänsteomfattning, arbetsuppgifter, personnummer | SCB | Nej | Bevaras |
| Arbetsmaterial i förskolan | Händelser och arbeten i förskolan. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn, foto, ljud och bildupptagning | Lämnas inte ut | Nej | Vid inaktualitet |
| Handläggning av evenemangsbidrag | Kulturenhetens handläggning. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn, adress, telefonnummer, e-postadress, kontonummer | Lämnas inte ut | Nej | Diarieförs och gallras efter 3 år |
| Barnkulturnätverk | Kulturenheten. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn | Lämnas inte ut | Nej | Diarieförs och gallras efter 3 år |
| Barn och personalschema för Nattugglan | Nattugglans schema. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn, schema, närvaro | Lämnas inte ut | Ja | Vid inaktualitet |
| Blankett, Ansökan om skolplacering | Blankett. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn, adress, telefonnummer, e-postadress, skolklass, personnummer, annan information som ligger nära privatlivet, hälsa och hälsoinformation | Lämnas inte ut | Nej | Vid inaktualitet |
| E-tjänst, Ansökan om skolplacering | E-tjänst. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn, adress, telefonnummer, e-postadress, skolklass, personnummer, annan information som ligger nära privatlivet, hälsa och hälsoinformation | Lämnas inte ut | Nej | Vid inaktualitet |
| Inackorderingstillägg | Inackorderingstillägg. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn, adress, lägenhetsnummer, telefonnummer, e-postadress, skolklass, kontonummer, personnummer | Lämnas inte ut | Nej | Gallras efter 3 år |
| Schemalistor för Stureskolans fritids | Listor. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn, schema, närvaro | Lämnas inte ut | Nej | Gallras veckovis |
| Tillfälliga listor för sortering av diariefört material som ska arkiveras | Listor. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn, diarienummer | Lämnas inte ut | Nej | Vid inaktualitet |

| | | | | | |
|---|---|--|--|-----|--|
| Frånvarolistor för barnomsorg på USB ht-21 | Listor. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn, närvaro, frånvaro | Kan komma att lämnas ut till myndighet vid begäran | Nej | Gallras efter 3 år |
| Projektarbete i förskolan | Verksamhetsarbete. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn, initialer, foto | Lämnas inte ut | Nej | Vid inaktualitet |
| Förskolebarns personuppgifter i verksamheten | Dagligt verksamhetsarbete <i>Allmänt intresse.</i> | Namn, foto | Lämnas inte ut | Nej | Vid inaktualitet |
| Personalschema | Schemahantering. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn, skolklass, schema | Lämnas inte ut | Nej | Gallring läsårsvi eller vid inaktualitet |
| Beställning av lunch vid utflykt, intern e-tjänst | E-tjänst. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn, skolklass, hälsa och hälsoinformation | Lämnas inte ut | Nej | Papper gallras vid inaktualitet, systemet gallras efter 28 dagar |
| Beställning av mat och fika, intern e-tjänst | E-tjänst. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn, skolklass, hälsa och hälsoinformation | Lämnas inte ut | Nej | Papper gallras vid inaktualitet, systemet gallras efter 28 dagar |
| Operation Dagsverke på Vasaskolan | Information kring elevers uppdrag vid Operation Dagsverke. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn | Lämnas inte ut | Nej | Vid inaktualitet |
| Vklass praktik | Kommunikationskanal mellan skola och arbetsliv för elever på gymnasiet och VUX vid praktik. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn, adress, telefonnummer, årskurs/klass | Lämnas inte ut | Nej | Vid inaktualitet |
| Listor med bussbarn | Säkerställa tillsynen för barn som åker buss. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn, adress, skolklass, personnummer | Lämnas inte ut | Nej | Vid inaktualitet |
| Google Workspace | Elevdatorer i verksamheterna. <i>Allmänt intresse.</i> | AnvändarID | Lämnas inte ut | Nej | Vid inaktualitet |
| Bibliotekets barn och ungdomsverksamhet | Anmälan till olika evenemang samt deltagande i olika tävlingar. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn, adress, telefonnummer, specialkost | Lämnas inte ut | Nej | Vid inaktualitet |
| Bibliotekets verksamhet för vuxna | Anmälan till olika evenemang samt deltagande i olika tävlingar. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn, adress, telefonnummer, specialkost | Lämnas inte ut | Nej | Vid inaktualitet |
| Bibliotekets listor med kontaktuppgifter till olika grupper | Listor med kontaktuppgifter till grupper som samarbetar med biblioteket exempelvis bokombud och skolbibliotekcentralen, SBC. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn, telefonnummer, e-postadress, arbetsplats, befattning | Lämnas inte ut | Nej | Vid inaktualitet |
| Stiftelsen Husbyringen | För att kunna arbeta med bidrag och utveckling av verksamheten. <i>Samtycke och allmänt intresse.</i> | Namn, adress telefonnummer, anställningsnummer, fastighetsbeteckning, foto, kontonummer, kundnummer, lägenhetsnummer, årskurs/klass. | Lämnas inte ut | Nej | Vid inaktualitet |
| Listor vid kontroll av utbetalning för interkommunalersättning, IKE | Säkerställa rätt utbetalningar av IKE, genom kontroll av närvaro. <i>Allmänt intresse.</i> | Skolans namn, beslut | Lämnas inte ut | Nej | Vid inaktualitet |

| | | | | | |
|--|--|---|---|-----|--|
| Musikprogrammet Steinberg Cubase artist 12 | Redigera och behandla musik till elevers sång. <i>Allmänt intresse.</i> | Enbart ljud, sång och musik | Lämnas inte ut | Nej | Vid inaktualitet |
| Ungomsstödjarnas tillgång till kontaktuppgifter i Vklass | Tillgång till kontaktuppgifter till vårdnadshavare, för kommunens ungdomsstödjare. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn, adress, telefonnummer, e-postadress, årskurs/klass | Lämnas inte ut | Nej | Vid inaktualitet |
| Blankett för individuella val på Martin Koch gymnasiet | Valblankett för individuella val. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn, årskurs, ämnesval | Lämnas inte ut | Nej | Vid inaktualitet |
| SchoolSoft | Skoladministrativt system. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn, adress, telefonnummer, e-postadress, fastighetsbeteckning, lägenhetsnummer, årskurs/klass, upptagningsområde, barnomsorg, skolplacering, personnummer, samordningsnummer, viss ekonomisk eller finansiell information, omdömen och värderande information, information som omfattas av sekretess, annan information som ligger nära privatlivet | Kan komma att lämnas ut till myndighet vid begäran | Nej | Utfraån bildningsförvaltningens informationshanteringsplan |
| E-tjänst för tilläggsbelopp | Handläggning av tilläggsbelopp för barn och elever i behov av extra ordinärt stöd. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn, årskurs/klass, hälsa och hälsoinformation | Lämnas inte ut | Nej | Vid inaktualitet |
| Elevstatistik på G: i mappen Kvalitetssamordnare | Kvalitetssamordnarens förvaring av det underlag som rektorer behöver för sitt systematiska kvalitetsarbete. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn, årskurs/klass, skola, personnummer, omdömen och värderande information | Kan komma att lämnas ut till myndighet vid begäran | Nej | Vid inaktualitet |
| Gymnasiets provningsliggare | Martin Kochs sammanställning av elever som gjort <i>Allmänt intresse.</i> | Namn, adress, telefonnummer, ämne för provning | Lämnas inte ut | Nej | |
| Kontraktspå plats i fritidshem vid behov av lovtillsyn, e-tjänst | E-tjänst. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn, adress, telefonnummer, e-postadress, hushållets inkomst | Lämnas inte ut | Nej | Vid inaktualitet |
| Listor för turneringar, fritid och Skol IF | Listor. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn, årskurs/klass, telefonnummer, vårdnadshavare, åldersgrupp - spann exempelvis 4-6 eller 7-9 | Lämnas inte ut | Nej | Vid inaktualitet |
| Anmälan om resa med Ung livsstil | E-tjänst. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn, årskurs/klass, adress, telefonnummer, e-postadress, vårdnadshavare, specialkost, personnummer | Södra Dalarnas Sparbank, då de är delfinansiärer och aktiva deltagare får de ta del av de personuppgifter som kan behövas om de är ansvariga för resan. | Nej | Vid inaktualitet |
| Fun Camp senior | Lista vid anmälan. <i>Allmänt intresse.</i> | Namn, telefonnummer | Lämnas inte ut | Nej | Vid inaktualitet |
| Musikoteket | Musikprogram för undervisning i ämnet. <i>Allmänt intresse.</i> | E-postadress, skola | Lämnas inte ut | Nej | Vid inaktualitet |
| Betyg och examensbevis - beställning av kopia, e-tjänst | E-tjänst för utlämnande av kopia på betyg och examensbevis <i>Allmänt intresse</i> | Namn, adress, e-postadress, telefonnummer, personnummer | Lämnas endast ut till person eller vårdnadshavare som betyg eller examensbeviset gäller | Nej | 1 månad efter avslutat ärende |

Ingen av bildningsförvaltningens personuppgiftsbehandlingar innehåller något automatiskt beslutsfattande.