



## **Vedlegg til samarbeidsavtale: personopplysninger og behandlingsformål for tjenesten “søknad om elevpermisjon”**

Dette dokumentet er et vedlegg til samarbeidsavtale og databehandleravtale som er signert av Digitale Helgeland v/Brønnøy kommune og hver enkelt eierkommune som velger å ta tjenesten i bruk.

## Innhold

Vedlegg til samarbeidsavtale: personopplysninger og behandlingsformål for tjenesten "søknad om elevpermisjon" .....	1
1. Tjenestens navn og formål.....	3
2. Formål med behandlingen .....	3
3. Type behandling.....	3
4. Kategorier av registrerte .....	4
5. Type personopplysninger .....	4
6. Vurderinger .....	4

## 1. Tjenestens navn og formål

Tjenesten «søknad om elevpermisjon» skal benyttes av foreldre som søker permisjon for sine barn i grunnskolen utover 2 dager.

## 2. Formål med behandlingen

- Sikre skolegang: Søknad brukes for å vurdere om fravær ut over én dag er faglig forsvarlig, i tråd med opplæringsloven § 2-1.
- Fatte korrekt vedtak: Informasjonen danner grunnlag for skolens beslutning om innvilgelse eller avslag.
- Dokumentasjon og oppfølging: Skolen må dokumentere søknadsprosessen og oppfølging der fravær påvirker opplæringen.

## 3. Type behandling

Behandling	Behandlingsaktiviteter
Innsamling	Databehandler samler inn personopplysninger i eget system
Videreformidling	Personopplysninger viderefremidles til kommunens fagsystem
Sammenstilling	Sammenstilling av innhentede opplysninger
Lagring	Ikke fullførte søknader vises i innboksen i Altinn «under arbeid» men data lagres i Digitale Helgeland sitt lagringsområde i Azure, samt i en felles metadatabase.
Registrering	Innbyggers registrering
Strukturering	Strukturering av data før videreformidling til kommunen
Sletting eller tilintetgjøring	Innbygger kan velge å slette søknaden fra sin innboks.

### Innføring og drift:

- Sette opp standard integrasjoner (folkeregisteret m.m.)
- Håndtere oppsett til kommunen
- Testing hvor dette er nødvendig
- Kvalitetssikring
- Håndtere endringer/ny funksjonalitet
- Drifte og monitorere system

- Integrasjoner med overføring av data til behandlingsansvarliges systemer via eFormidling og KS SvarInn/UT videre til Elements

## 4. Kategorier av registrerte

Foreldre som søker og deres barn.

Personopplysningene som behandles, gjelder følgende kategorier av registrerte som er tilknyttet den behandlingsansvarlige:

- Forelder som logger inn for å søke om elevpermisjon
- Navn og fødselsnummer på alle barn til den som logger inn

## 5. Type personopplysninger

List opp hvilke typer personopplysninger som behandles.

Personopplysninger som behandles, omfatter følgende:

- Navn forelder
- Etternavn forelder
- Postadresse/Postnummer/sted
- Kommune
- Navn på barn som bor på samme folkeregistrerte adresse
- Navn på skole for barna man søker for

### Personopplysninger om barn

- Fødselsnummer
- Etternavn
- Fornavn

## 6. Vurderinger

Beskriv eventuelle vurderinger knyttet til hjemmel, dataminimering, nødvendighet og ansvar.

### Personvernforordningen (GDPR)

- **Artikkel 6 nr. 1 bokstav c:** Behandling er nødvendig for å oppfylle en rettslig forpliktelse (skolens plikt til å føre fraværsoversikt og fatte vedtak)
- **Artikkel 6 nr. 1 bokstav e:** Behandling er nødvendig for å utføre en oppgave i allmennhetens interesse eller utøve offentlig myndighet (skolens ansvar etter opplæringsloven)

## **Opplæringsloven § 2-1**

- Slår fast at grunnskoleopplæring er obligatorisk, og at fravær må vurderes og eventuelt godkjennes av skolen

## **Forvaltningsloven §§ 17 og 23-25**

- Regulerer saksbehandling, dokumentasjon og vedtak i offentlig forvaltning, inkludert retten til å få begrunnelse og klage på vedtak