

# Dataansvarliges fortegnelse over behandlingsaktiviteter

Formål med behandlingen	Elevadministration
Kategorierne af registrerede og kategorierne af personoplysninger	<p><u>Kategorier af registrerede:</u> Elever, forældre (værger), ansøgere, forhenværende, brobygningselever, GYM10-elever, udvekslings elever, kommunale medarbejdere</p> <p><u>Kategorier af personoplysninger:</u> Identifikationsoplysninger, helbredsoplysninger, fravær, bedømmelser, fag, hold, sanktioner, billeder, familiære forhold</p>
De kategorier af modtagere, som personoplysningerne er eller vil blive videregivet til, herunder modtagere i tredjelande	Offentlige myndigheder (Undervisningsministeriet, SU-styrelsen, kommunen, regionen), sociale medier (fx Facebook, Instagram), databehandlere (fx Lectio, Fronter, ITC-Fyn, Docunote, undervisningsportaler, Microsoft)
forventede tidsfrister for sletning af de forskellige kategorier af oplysninger	<p>Oplysninger til brug for kopi af eksamensbevis gemmes i 30 år.</p> <p>Oplysninger til brug for merit gemmes i 10 år.</p> <p>Oplysninger til brug for rigsrevisionen gemmes i 5 år.</p> <p>Efter endt uddannelse slettes øvrige oplysninger efter 3 måneder.</p> <p>For udmeldte elever uden afsluttet eksamen slettes øvrige oplysninger efter 12 måneder.</p>
Generel beskrivelse af de tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger omhandlet i artikel 32, stk. 1.	<p>Personoplysninger transmitteres krypteret og opbevares bag adgangskode.</p> <p>Følsomme oplysninger logges.</p> <p>Fysisk materiale opbevares bag lås.</p>