

# SchoolSoft – Vad behöver en skolledare veta?

# Introduktion

I er roll som nya  
folkhögskolerektorer och  
biträdande rektorer, vilka  
utmaningar och möjligheter  
ser ni med SchoolSoft?

# Skolledarens roll och ansvar i SchoolSoft

- Viktigt ansvar för SchoolSoft
- Personuppgiftsansvariga

# Personuppgifter

# Personuppgifter

- **Uppgift av allmänt intresse**
- **Rättslig förpliktelse för att kunna rapportera till Folkbildningsrådet**
- **Uppgift av allmänt intresse fastställd i skollagen för SFI (Svenska för Invandrare)**
- **Samtycke som rättslig grund i speciella situationer**
- **Ansökningsmodul**

# Personuppgifter

- **Integritetspolicy**

# Arkivering och dokumentation

- Alla intyg ska arkiveras i 50 år i pappersform
- Offentlig handling i regionägda folkhögskolor
- Rörelsefolkhögskolor bestämmer själva
- SchoolSoft är inte ett arkiv för intyg
- Skolan måste ha en ordentligt kommunicerad arkiveringsplan



# Organisation och hantering i SchoolSoft

- Steg i SchoolSoft

# Kartläggning – vad? – vem?

- Diskussion och utveckling (av kartläggning)
- Dokumentation

# Kartläggning – leder till:

- Icke-personbundna steg
- Integration i det systematiska kvalitetsarbetet

# Diskussionsfråga - organisation

Hur planerar du som rektor att strukturera organisationen och hanteringen av SchoolSoft för att säkerställa att systemet:

Uppfyller administrativa krav?

Aktivt bidrar till folkhögskolans organisatoriska resiliens?

# Förvaltning av skoladministrativt system och framtid

- FSO förvaltar avtalet med SchoolSoft
- Projekt där FSO ser över avtalet, som löper ut 2025.
- BEDA

- Fokusgrupp
- Facebook

# Frågor?

Kontaktuppgifter

Pär Wallin

0730631058

[par.wallin@sverigesfolkhogskolor.se](mailto:par.wallin@sverigesfolkhogskolor.se)

 **SVERIGES FOLKHÖGSKOLOR**  
Rörelse- och regionägda folkhögskolor i samverkan