**Vejledning til indmeldelsesblanket**

*Skoleforeningernes fælles arbejdsgruppe vedrørende persondatalovgivningen har udarbejdet denne vejledning om behandling af børn, elever og disses forældremyndighedsindehaveres persondata samt skabeloner til brug for udarbejdelse af samtykkeerklæringer.*

*Vejledningen er tilpasset Dansk Friskoleforening.* ***Vejledningen er bygget op i tre dele:*** *Første del, som hedder* ”Eksempel på indhentelse af personoplysninger i indmeldelsesblanket*”* *er et eksempel på, hvordan skolen kan udforme sin indmeldelsesblanket og indhente de oplysninger, som er nødvendige for skolen for at opfylde sine forpligtelser som skole.*

*Andel del, som hedder ”Eksempler på konkrete samtykker til indhentelse af personoplysninger og tilladelser til andre formål”* *indeholder konkrete eksempler på samtykker til indhentelse af personoplysninger og tilladelser til andre formål, som også kan sættes ind som en del af skolens indmeldelsesblanket.*

*Nødvendigheden af de forskellige samtykker kan variere fra skole til skole, og derfor kan skolen tilføje alt efter, om man behandler den slags oplysninger eller har brug for de pågældende tilladelser.

Det vil sige, at ikke alle samtykker nødvendigvis er relevante for alle skoler.*

*Tredje del er et eksempel på, hvordan skolen kan formulere sin oplysningspligt, når skolen indsamler personoplysninger.*

 **Skabelon:**

***LÆS OGSÅ:*
Særligt i forhold til samtykke fra børn/unge under 18 år**

Samtykke fra børn/unge under 18 årI Danmark er børn og unge under 18 år, der ikke har indgået ægteskab, mindreårige og dermed umyndige. Det vil sige, at de ikke umiddelbart kan give samtykke på egne vegne, men det er barnets forældremyndigheds-indehavere, der giver samtykke på vegne af barnet.

Den nuværende persondatalov bygger på et individuelt modenhedskriterium, og det vil sige, at det er en konkret vurdering, hvornår barnet er modent nok til at afgive et samtykke på egen hånd.

Med den nye persondataforordning samt lovforslaget til den nye persondatalov vil der ske en ændring i alderskravet, således at børn/unge over 13 år fremadrettet kan afgive samtykke på egen hånd i forbindelse med informationssamfundstjenester som fx Facebook, Instagram og Snapchat. Alderskravet udstrækkes ikke til at gælde samtykke for andre forhold. Dvs. at der her fortsat vil gælde et individuelt modenhedskriterium.

Vurderingsmomenter af, hvornår barnet er i stand til at afgive samtykke på egne vegne:

* Hvis den unge på egen hånd kan indgive en ansøgning til fx en myndighed, må den pågældende også selv kunne meddele samtykke til de nødvendige processuelle skridt efterfølgende, herunder til indsamling og videregivelse af personoplysninger.
* Hvis den unge har den modenhed, som på det givne sagsområde er nødvendigt for at forstå konsekvenserne af samtykket, og der er grund til at antage, at der foreligger stiltiende samtykke fra forældremyndighedsindehaveren, eller at denne ikke vil modsætte sig samtykket.

Samtykke fra elever over 18 årElever over 18 år betragtes som voksne og skal afgive samtykke på egne vegne. Går eleven fra at være at være ikke-myndig til myndig under skoletiden, er skolen forpligtet til at indhente nye samtykker.

***Første del - Eksempel på indhentelse af personoplysninger i indmeldelsesblanket*

Almindelige informationer**Skolen har brug for at indhente personoplysninger om elever og dennes forældre i forbindelse med indmeldelse.

Skolen anvender alene disse personoplysninger med henblik på at opfylde skolens forpligtelser som skole.

Overordnet indsamler skolen almindelige personoplysninger om en elev som fx navn, adresse, telefonnummer, sygedage og andre nødvendige oplysninger for at drive skoletilbuddet. Skolen har dog også brug for at indhente elevens CPR-nummer. Når skolen indsamler cpr. nr. på eleven, skyldes dette bl.a. skolens forpligtelser over for Undervisningsministeriet i forhold til at kunne søge tilskud, og at Undervisningsministeriet kan kontrollere, at eleven ikke er registeret på flere skoler.

Skolen indsamler også almindelige personoplysninger om forældrene. Dette gør skolen for at sikre sig nødvendige oplysninger i forhold til, hvem der er elevens forældremyndighedsindehavere og for bl.a. at kunne informere om skolens- og elevens forhold.
Skolen har også brug for at indhente forældrenes CPR-nummer. Når skolen indsamler CPR-nummer på forældrene, skyldes dette bl.a. skolens forpligtigelse til at inddrive skolepenge, herunder om nødvendigt inddrivelse via Gældsstyrelsens inddrivelsessystem, hvor forældrenes fulde navne og CPR-nummer skal oplyses.

Skolen har som udgangspunkt brug for følgende oplysninger om eleven og dennes forældremyndighedsindehavere:

*Data om elev:
-* Navne, folkeregisteradresse og cpr. nr.

*Data om forældremyndighedsindehavere:*- Forældrenes fulde navne, folkeregisteradresse, telefonnumre, e-mailadresse og cpr.nr. (oplysninger om både mor og far ved fælles forældremyndighed).

 **Underskrift** (*dette punkt indsættes til sidst i indmeldelsesblanketten*)Det er en forudsætning for barnets indmeldelse på skole, at forældremyndighedsindehaverne er enige om at melde barnet ind på skolen. Derfor er det et krav, at begge forældremyndighedsindehavere skriver under på denne blanket, hvis der er fælles forældremyndighed.

Hvis den ene forælder har den fulde forældremyndighed, er det kun denne forælder, der skal skrive under på blanketten. Skolen kan kræve dokumentation for besiddelse af forældremyndighed.

Sker der i løbet af barnets skolegang ændringer i forældremyndighedsretten, er forældrene forpligtet til at informere skolen herom.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Dato Underskrift, forældremyndighedsindehaver

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Dato Underskrift, forældremyndighedsindehaver

 ***Anden del – Eksempler på konkrete samtykker til indhentelse af personoplysninger og tilladelser til andre formål*** *Skolen skal alene indhente de samtykker og tilladelser, som er relevante og aktuelle for skolen. Samtykker og tilladelser skal derfor ikke indhentes på baggrund af, at skolen har en formodning om, at den får behov for dette inden for en given årrække.*

*Hvert punkt neden for starter og slutter med en saks og en stiplet linje for at tydeliggøre, hvad der kan kopieres over i skolens indmeldelsesblanket eller til brug af nye samtykker til nuværende elever.*

**-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------**

**Loyalitet over for skolens værdisæt, opsigelse af skoletilbuddet mv.**

Skolen gør opmærksom på, at forældre skal gøre sig bekendt med skolens vedtægter via skolens hjemmeside, og at forældre skal være loyale over for skolens værdigrundlag. Desuden skal forældre holde sig orienteret om samt overholde bestyrelsens retningslinjer for fx deltagelse i arbejdsdage, rengøring på skolen og lign.

Skolen har et sæt betalings- og gebyrregler, som forældre skal holde sig orienteret om via skolens hjemmeside, henvis til link og vi gør særligt opmærksomt på, at begge forældremyndighedsindehavere hæfter for betalingen af skolepenge.

Såfremt der er ønske om at udmelde sit barn, skal der rettes henvendelse til skolens kontor. Skolen gør opmærksom på, at vi har et sæt retningslinjer for opsigelsesvarsel mv., som fremgår af skolens hjemmeside, henvis til link.

-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Infolister**

Skolen har en praksis for at udarbejde og videregive Infolister til forældre, for at forældrene kan tage kontakt til hinanden i forbindelse med sociale arrangementer, legeaftaler eller lign.

Hermed ønsker skolen tilladelse til at videregive følgende oplysninger om barnet og forældre: Navn, telefon nr. og e-mail adresse.

Der gives samtykke til:

 At skolen må udlevere en klasseliste, hvori alene ovenstående personoplysninger indgår.

Skolen gør opmærksom på, at dette samtykke til enhver tid kan tilbagekaldes. Der skal rettes skriftlig henvendelse til skolens kontor herom.

-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Samtykke til at indhente særlige oplysninger**Udover indsamling af almindelige oplysninger har skolen brug for at indhente en særlig kategori af personoplysninger (følsomme) oplysninger for at kunne give eleven den bedste læring og trivsel på skolen.

Konkret har skolen brug for at kende til en elevs tidligere skolegang, herunder støtte, som eleven måtte have fået bevilliget gennem Pædagogisk Psykologisk Rådgivning (PPR).

Der gives samtykke til:

 At skolen må indhente oplysninger fra udtalelser udarbejdet af Pædagogisk Psykologisk Rådgivning (PPR) vedrørende mit barn.

 At skolen kan anvende de helbredsoplysninger, som der er blevet videregivet til skolen af os, eller som skolen har fået af tredjepart, og som vi som forældre er orienteret om, fx oplysninger fra sundhedsplejersken.

Skolen gør opmærksom på, at ovenstående samtykker til enhver tid kan tilbagekaldes. Der skal rettes skriftlig henvendelse til skolens kontor herom.

-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------
**Samtykke til at offentliggøre billeder og videoer på diverse medier**

I forbindelse med synliggørelse af skolens tilbud, hverdag mv. offentliggør skolen billeder i forskellige sammenhæng, herunder forskellige sociale medier.

Skolen offentliggør kun harmløse billeder af elever. Det afgørende kriterium i forbindelse med vurdering af eventuel offentliggørelse er, at den afbildede ikke med rimelighed må kunne føle sig udstillet, udnyttet eller krænket, f.eks. i markedsførings eller andet kommercielt øjemed.

For at kunne offentliggøre billeder, hvor jeres barn tydeligt kan blive identificeret, skal skolen have et samtykke hertil.

*Samtykke til at offentliggøre billeder på diverse medier*

Der gives samtykke til, at skolen må anvende billeder, hvor mit barn tydeligt er identificerbar, på følgende medier:

 Skolens hjemmeside

 Skolens Facebookside (*er der andre sociale medier skal disse nævnes enkeltvis*)

 Skolens Intra

 Foldere og brochure om skolen

Skolen gør opmærksom på, at ovenstående samtykker til enhver tid kan tilbagekaldes. Der skal rettes skriftlig henvendelse til skolens kontor herom.
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

 **Samtykke til at indhente personoplysninger ved nuværende eller tidligere skole**

For at få det bedste udgangspunkt for læring og trivsel på XX Skole, har skolen brug for at kende til elevens nuværende eller tidligere skolegang samt den støtte, som eleven evt. har fået.

XX Skole skal i den forbindelse bede om jeres samtykke til indhentning af de nævnte oplysninger.

Oplysningerne vil blive behandlet fortroligt, og kun relevante medarbejdere vil få indsigt i oplysningerne.

Der gives hermed XX Skole skriftlig samtykke til indhentning af relevante oplysninger som fx PPR udredning, statusattest og lignende fra:

* Nuværende og tidligere skole
* Hjemkommunens PPR

Elevens navn: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Elevens cpr. nr.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nuværende skole, klasse og kommune: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Forældremyndighedsindehavere: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tlf. nr.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Forældremyndighedsindehavere: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tlf. nr.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Dato Underskrift, forældremyndighedsindehaver

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Dato Underskrift, forældremyndighedsindehaver

-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

 **Samtykke til at indhente personoplysninger ved nuværende eller tidligere børnehave**

For at få det bedste udgangspunkt for læring og trivsel på XX Skole, har skolen brug for at kende til elevens tidligere institutionsliv samt den støtte, som eleven evt. har fået.

XX Skole skal i den forbindelse bede om jeres skriftlige samtykke til indhentning af de nævnte oplysninger.

Oplysningerne vil blive behandlet fortroligt, og kun relevante medarbejdere vil få indsigt i oplysningerne.

Jeg/vi giver hermed XX Skole skriftlig samtykke til indhentning af relevante oplysninger som fx udredning af barnets trivsel og udvikling mv. fra:

* Nuværende og tidligere børnehave
* Hjemkommunens PPR

Elevens navn: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Elevens cpr. nr.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nuværende børnehave, stue og kommune: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Forældremyndighedsindehavere: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tlf. nr.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Forældremyndighedsindehavere: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tlf. nr.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Dato Underskrift, forældremyndighedsindehaver

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Dato Underskrift, forældremyndighedsindehaver

-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Andre tilladelser:

Kørselstilladelse**

Skolen skal have en tilladelse til, at barnet i særlige tilfælde må transporteres i private biler af personale eller forældre i forbindelse udflugter og lign. arrangeret af skolen.

 Der gives samtykke til, at mit barn må køre i private biler i skoletiden i forbindelse med udflugter og lign.

Skolen gør opmærksom på, at dette samtykke til enhver tid kan tilbagekaldes. Der skal rettes skriftlig henvendelse til skolens kontor herom.

-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

 **Tilladelse til at forlade skolen**

Skolen skal have en tilladelse til, at barnet må forlade skolens område i overensstemmelse med skolens retningslinjer herom, se link til skolens hjemmeside eller andet udleveret materiale.

 Der gives samtykke til, at mit barn må forlade skolens område.

Skolen gør opmærksom på, at dette samtykker til enhver tid kan tilbagekaldes. Der skal rettes skriftlig henvendelse til skolens kontor herom.

-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Transport på ladcykel (til brug for vuggestue/børnehave)**

 Der gives samtykke til, at mit barn må transporteres i ladcykel - fastspændt og med sikkerhedsgodkendt hjelm på.

Skolen gør opmærksom på, at dette samtykke til enhver tid kan tilbagekaldes. Der skal rettes skriftlig henvendelse til skolens kontor herom.

-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

***Tredje del – Eksempel på skolens oplysningspligt ved indsamling af personoplysninger ved elever og forældre***

*Dette er et eksempel på opfyldelse af oplysningspligten, som skolen kan lægge på sin hjemmeside og henvise hertil og/eller udlevere i forbindelse med indhentelse af personoplysninger ved elever og forældre.*

X Friskole/Privatskole/Efterskole/Højskole er etableret på følgende adresse:

XXX gade 1

1111 By

1. Vi er den dataansvarlige - hvordan kontakter du os?

Vi kan kontaktes på telefon nummer \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ samt på e-mail adresse \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Skolens CVR. nr. er \_\_\_\_.

2. Formålene med og retsgrundlaget for behandling af dine personoplysninger

Vi behandler dine oplysninger for at kunne opfylde vores forpligtigelser som skole, der følger af friskoleloven og dertil hørende regler. Eksempelvis indhenter vi elev- og forældreoplysninger i forbindelse med en elevs optagelse på skolen for at kunne søge statstilskud.

3. Kategori af personoplysninger

Vi behandler overordnet alene almindelige oplysninger som fx navn, adresse mv., men i enkelte tilfælde behandler vi også særlig kategori af personoplysninger (følsomme oplysninger) som fx helbredsoplysninger om barnet. Dette sker efter indhentelse af konkret samtykke hertil.

4. Modtagere eller kategori af modtagere

Som udgangspunkt er det alene skolen, der modtager og anvender personoplysninger, som vi har om en elev eller forældre.

Skolen har retningslinjer for, hvornår en medarbejder har adgang til personoplysninger om elever og forældre. Eksempelvis er det som udgangspunkt alene skolens leder, som har adgang til alle oplysninger, og klasselæreren har alene adgang til oplysninger om det barn, som læreren er klasselærer for.

Vi videregiver også oplysninger til Undervisningsministeriet og andre offentlige myndigheder, når vi er forpligtet efter reglerne herom.

Skolen bruger også eksterne leverandører i forhold til fx elektroniske behandling af data (se link til

vores databehandlere).

Disse eksterne parter behandler alene vores personoplysninger i henhold til den instruks, som fremgår af en databehandleraftale, som skolen har indgået med leverandøren.

5. Opbevaring af personoplysninger

Skolen opbevarer personoplysninger i henhold til retningslinjer på området (se link). Overordnet opbevarer vi alene personoplysninger, så længe det er nødvendigt for at opfylde vores forpligtigelser som skole. Eksempelvis sletter vi som udgangspunkt alle oplysninger om elever og forældre, når eleven forlader skolen.

6. Retten til at trække samtykke tilbage

Du har til enhver tid ret til at trække dit samtykke tilbage. Dette kan du gøre ved at kontakte os på de kontaktoplysninger, der fremgår ovenfor af pkt. 1.

Hvis du vælger at trække dit samtykke tilbage, påvirker det ikke lovligheden af vores behandling af dine personoplysninger på baggrund af dit tidligere meddelte samtykke og op til tidspunktet for tilbagetrækningen. Hvis du tilbagetrækker dit samtykke, har det derfor først virkning fra dette tidspunkt.

7. Dine rettigheder

Efter databeskyttelsesregler har en registreret en række rettigheder i forhold til skolens behandling af personoplysninger.

Hvis du vil gøre brug af dine rettigheder, skal du kontakte os.

*Ret til at se oplysninger (indsigtsret)*

Du har ret til at få indsigt i de oplysninger, som vi behandler om dig og en række andre oplysninger.

*Ret til berigtigelse*

Du har ret til at få urigtige oplysninger om dig rettet.

*Ret til sletning*

I særlige tilfælde har du ret til at få slettet oplysninger om dig, inden tidspunktet for vores almindelige generelle sletning indtræffer.

*Ret til begrænsning af behandling*

Du har i visse tilfælde ret til at få begrænset behandlingen af dine oplysninger. Hvis du har ret til at få begrænset behandlingen – må vi fremover kun behandle oplysningerne – bortset fra opbevaring – med dit samtykke eller med henblik på, at retskrav kan fastlægges, gøres gældende eller forsvares, eller for at beskytte en person eller vigtige samfundsinteresser.

Ret til indsigelse

Du har i visse tilfælde ret til at gøre indsigelse mod vores ellers lovlige behandling af dine personoplysninger. Du kan også gøre indsigelse mod behandling af dine oplysninger til direkte markedsføring.

*Ret til at transmittere*

Du har i visse tilfælde ret til at modtage dine personoplysninger i et struktureret, almindeligt anvendt og maskinlæsbar format samt at få overført disse personoplysninger fra en dataansvarlig til en anden uden hindring.

Du kan læse mere om dine rettigheder i Datatilsynets vejledning om de registreredes rettigheder, som du finder på [www.datatilsynet.dk](http://www.datatilsynet.dk).

8. Klage til Datatilsynet

Du har ret til at indgive en klage til Datatilsynet, hvis du er utilfreds med den måde, som vi behandler dine personoplysninger på. Du finder Datatilsynets kontaktoplysninger på [www.datatilsynet.dk](http://www.datatilsynet.dk).