

Persondatapolitik for elev og forældre på Giersings Realskole

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

Giersings Realskole

Nonnebakken 7-9

5000 Odense C

CVR-nr. er 40 33 34 28

Vi kan kontaktes på telefonnummer 66 12 20 41 samt på e-mailadresse kontor@giersings.dk.

2. Formålene med og retsgrundlaget for behandling af dine og dit barns personoplysninger

Giersings Realskole indsamler og behandler dine oplysninger for at opfylde vores forpligtelser som skole jvf. friskoleloven og GDPR.

Eksempelvis indhentes elev- og forældreoplysninger ifm. elevoptagelse for blandt andet at søge statstilskud.

Skolen indsamler også de fornødne personoplysninger vedr. forældremyndighedsindehavere og lign.

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

Data om elev

- Navn, folkeregisteradresse og cpr.nr.

Data om forældremyndighedsindehavere

- Navn, folkeregisteradresse, cpr.nr., telefon (privat samt arbejde) og e-mailadresse

Øvrige oplysninger indhentes ved samtykke fra forældremyndighedsindehavere, når det skønnes nødvendigt. Det er afgørende for at kunne hjælpe barnet bedst muligt, at forældre / værger oplyser om eventuelle sygdomme, allergier o. lign.

Forældremyndighedsindehavere kan frivilligt oplyse om nærmeste pårørende, som skolen kan kontakte i det tilfælde, at skolen ikke kan få kontakt til forældremyndighedsindehavere.

3. Kategori af personoplysninger

Skolen behandler overordnet alene almindelige oplysninger som f.eks. navn, adresse, cpr.nr. mv.

I enkelte tilfælde behandler vi en særlig kategori af personoplysninger (følsomme oplysninger) som f.eks. helbredsoplysninger om barnet.

4. Modtagere eller kategori af modtagere

Som udgangspunkt er det alene skolen, der anvender personoplysninger vedr. elever og/eller forældre. Skolen har retningslinjer, for hvilke konkrete personoplysninger der anvendes og hvornår. Desuden forefindes retningslinjer for, hvornår en medarbejder har adgang til personoplysninger om elever og forældre.

Som udgangspunkt er det alene skolens administration og ledelse, der har adgang til alle oplysninger.

Klassens lærere har alene adgang til oplysninger om det barn, som læreren underviser og har ansvar for. Skolen videregiver oplysninger til Undervisningsministeriet og andre offentlige myndigheder, når vi efter reglerne er forpligtet dertil.

Skolen bruger dog også eksterne leverandører i forhold til f.eks. elektronisk behandling af data (se oversigt over vores databehandlere på skolens hjemmeside www.giersings.dk).

Disse eksterne parter behandler alene de af skolen anviste personoplysninger i henhold til den instruks, der fremgår af den databehandlaftale, som skolen har indgået med leverandøren.

5. Opbevaring af personoplysninger

Skolen opbevarer personoplysninger i henhold til retningslinjer på området.

Overordnet opbevarer vi alene personoplysninger, så længe det er nødvendigt for at opfylde vores forpligtelser som skole.

Eksempelvis sletter vi som udgangspunkt oplysninger om elever og forældre senest et år efter, at eleven forlader skolen.

I særlige tilfælde, hvor der kan forventes et dokumentationskrav, kan oplysningerne gemmes i længere tid. Oplysning om elevbetaling gemmes af regnskabsmæssige årsager i 5 år. Afgangsbøger gemmes for tid og evighed.

6. Retten til at trække samtykke tilbage

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

Vælger du at trække dit samtykke tilbage, påvirker det ikke lovligheden af skolens behandling af de personoplysninger, der tidligere er givet samtykke til op til tidspunktet for tilbagetrækningen.

Tilbagetrækker du dit samtykke har det derfor først virkning fra dette tidspunkt.

7. Dine rettigheder

Databeskyttelsesreglerne indeholder en række rettigheder, som du kan påberåbe dig over for den dataansvarlige.

Som registreret har du således blandt andet følgende rettigheder:

- Ret til indsigt - Du har ret til at se de personoplysninger, den dataansvarlige behandler om dig, og få en række oplysninger om behandlingen
- Ret til berigtigelse - Du har ret til at få urigtige/forkerte personoplysninger om dig rettet
- Ret til sletning eller "retten til at blive glemt" - Du har som udgangspunkt ret til at få slettet dine personoplysninger, hvis én af en række betingelser, der nævnes i databeskyttelsesforordningen, er opfyldt (Se mere under pkt. 6.1 i [Datatilsynets vejledning om den registreredes rettigheder](#)).
- Ret til begrænsning af behandling - Du har ret til at få begrænset behandlingen af dine personoplysninger, hvis én af en række betingelser er opfyldt
- Ret til dataportabilitet - Du har i visse tilfælde ret til at modtage dine personoplysninger og til at anmode om, at personoplysningerne overføres fra én dataansvarlig til en anden
- Ret til indsigelse - Du har ret til at gøre indsigelse mod en ellers lovlig behandling af dine personoplysninger
- Ret til ikke at være genstand for en automatisk afgørelse udelukkende baseret på automatisk behandling, herunder profilering

Hvis du gør din ret gældende over for den dataansvarlige, uden at denne efterkommer din anmodning, kan du rette henvendelse til Datatilsynet for at få vejledning om dine rettigheder og eventuelt for at klage over den dataansvarlige.

Du skal dog være opmærksom på, at der i visse tilfælde kan være undtagelser til rettighederne.

Du kan læse mere i Datatilsynets [vejledning om den registreredes rettigheder](#).

8. Sletning af data

Når en elev stopper på Giersings Realskole, er det fortsat nødvendigt for skolen at opbevare visse oplysninger om elev og forældre.

Elevens elektroniske stamkort med elevens fulde navn, cpr.nr. og adresse samt tilsvarende oplysninger om

elevens forældre vil blive opbevaret i op til 5 år. Opbevaringen sker alene af hensyn til bogføring, revision og tilskudslovgivning, efter hvilken det kræves at skolen kan dokumentere elevens deltagelse i skoletilbuddet.

I tilfælde hvor eleven har haft brug for særlig støtte, eller der ud fra en konkret vurdering er øvrige foranstaltninger og forhold, som forældrene eventuelt har behov for at videregive til ny skole, opbevarer Giersings Realskole disse oplysninger i op til maksimalt 1 år.

9. Overvågningskameraer

Skolen har 2 overvågningskameraer i skolegården ved nr. 7. Billederne opbevares på en lokal NAS-server i 1 måned. Kameraerne er lovmæssigt skiltet.

Ved gentagne tilfælde af hærværk, kan der opstilles overvågningskameraer op indendørs. Det er kun skolens ledelse og IT-ansatte, der kan tilgå dette billedmateriale. Billederne opbevares i en måned.

10. Klage til Datatilsynet

Du har ret til at indgive en klage til Datatilsynet, hvis du er utilfreds med den måde, som skolen behandler dine personoplysninger på.

Du finder Datatilsynets kontaktoplysninger på www.datatilsynet.dk.

<https://www.datatilsynet.dk/borger/mine-rettigheder/indsigt/>

| Kategorier af personoplysninger | Behandlingshjemmel i persondataforordningen eller databeskyttelsesloven | Kilde personoplysningerne hidrører fra |
|--|--|---|
| Identifikationsoplysninger som f.eks. navn, adresse, cpr.nr. mv. | Pdf, artikel 6, stk. 1, litra b og c., idet behandlingen er nødvendig af hensyn til opfyldelse af aftale om elevens skolegang samt overholdelse af bl.a. lov om friskoler og private grundskoler mv. samt dertilhørende tilskudsbekendtgørelse. | Dig som registreret |
| Elevfotos | Pdf, artikel 6, stk. 1, litra a, idet der altid indhentes samtykke, før billeder af dig lægges på virksomhedens hjemmeside, Facebook og Elevintra. Samtykket kan til enhver tid tilbagekaldes. | Virksomhedens eksterne fotografer Ansatte |
| Udtalelser, test- og prøveresultater | Artikel 6, stk. 1, litra b og c. Behandlingen skyldes, at skolen er prøveafholdende og derfor er forpligtet til at gennemføre folkeskolens afgangsprøver. Behandlingen sker desuden som led i skolens forpligtelse at til at vurdere elevernes standpunkt og udvikling i undervisningen. | Lærere, UVM, censorer |
| Psykolograpporter, lægelige udredninger (elever) | Artikel 6, stk. 1, litra a, b og c. Behandlingen er i forbindelse med skolens pligt til at give den nødvendige støtte og eventuelle sygeundervisning, den enkelte har behov for. For at dette er muligt, skal skolen samarbejde med læge, PPR o.l. | Eksternt fagpersonale såsom sygehus, PPR eller registranten selv. |
| Underretninger, bekymringskrivelser | Artikel 6, stk. 1, litra c. | Lærere, skoleledelse, pædagogisk personale |
| Husstandens indkomstgrundlag | Artikel 6, stk. 1, litra c. samt artikel 6, stk. 1, litra a. I forbindelse med fripladsansøgning skal der afleveres årsopgørelse fra SKAT og lønsedler | Dig som registreret |
| Helbredsoplysninger (forældre) | Skolens legitime interesse og artikel 6 stk. 1, litra a. Skolen behandler helbredsoplysninger om forældre i det omfang, det er nødvendigt for at sikre, at skolen på bedste vis kan | Dig som registreret |

| | | |
|-------------------------|---|------------------------------------|
| | <p>vise de hensyn, der er nødvendige, når f.eks. familiemæssige forhold kan påvirke elevens trivsel og skolegang.</p> <p>Er registreringen af mere specifik karakter, indhentes der i det enkelte tilfælde fuldmagt fra den / de implicerede.</p> | |
| Logning af internetbrug | <p>Pdf, artikel 6, stk. 1, litra f, når skolens internetforbindelse bruges, logges hjemmesider og datatrafik. Dette kan spores tilbage til enhedens mac-adresse.</p> | Virksomhedens logningssystem |
| TV-overvågning | <p>Pdf, artikel 6, stk. 1, litra f, idet virksomhedens legitime interesse i at foretage kontrolforanstaltninger går forud for dine interesser.</p> <p>Formålet med TV-overvågningen er at forhindre / nedsætte hærværk, samt kunne bistå politiet med bevismateriale i tilfælde af en politianmeldelse. Der er opsat skilte om TV-overvågningen</p> | Virksomhedens overvågningskameraer |