

Oplysningsbilag til elever og forældre

Andreasskolen, CVR-nr.: 53019919 (Herefter "skolen") er dataansvarlig for de oplysninger, som skolen behandler om elever og forældre. Skolen vil sikre at personoplysninger behandles i overensstemmelse med lovgivningen.

Kontaktoplysninger

Hvis man ønsker at kontakte skolen angående behandlingen af forældres eller elevers personoplysninger, kan dette gøres det på:

Andreasskolen
Blomsterhaven 1-7
4300 Holbæk
kontor@andreasskolen.dk
+45 5943 1866

Behandling af personoplysninger

Andreasskolen vil indhente, registrere og behandle personoplysninger om elever og disses forældre i forbindelse med indmeldelse samt den løbende skolegang.

Dette dokument indeholder oplysninger om, hvordan skolen behandler personoplysninger, til hvilke formål, samt hvilke rettigheder man har i forbindelse hermed.

Behandlingen af personoplysninger sker altid på baggrund af den til enhver tid gældende lov, samtidig med, at princippet om god databehandlingsskik overholdes.

Skolen indsamler og behandler som altovervejende udgangspunkt kun de personoplysninger, der er nødvendige, for at skolen kan overholde sine forpligtelser i henhold til Friskoleloven samt dertilhørende regler.

Skolen behandler også personoplysninger, hvis det er nødvendigt af saglige, driftsmæssige begrundede årsager, f.eks. til gennemførelse af kontrolforanstaltninger, forebyggelse af snyd ved eksamen og til brug for skolens økonomistyring.

Alle personoplysningerne om elever og forældre behandles med det formål at administrere og dokumentere elevens skolegang, og at eleven opfylder betingelserne for at blive indstillet til eksamen på normale vilkår.

Venteliste

Ved opskrivning på skolens venteliste behandles de personoplysningerne som er afgivet på formularen.

Formålet med behandlingen af personoplysninger er at kunne opskrive ansøger på skolens venteliste.

Skolen behandler overvejende almindelige oplysninger som f.eks. navn, adresse og e-mail. Disse oplysninger behandles ud fra skolens legitime interesse i at optage elever på skolen (databeskyttelsesforordningen artikel 6, stk. 1, litra f).

Herudover behandles også CPR-nummer om eleven og elevens forældre. Dette sker på baggrund af et samtykke fra forældrene (databeskyttelseslovens § 11, stk. 2, nr. 2).

Hvis der angives helbredsoplysninger eller andre følsomme oplysninger ved opskrivning på venteliste, behandler skolen også disse. Skolen gør dette ud fra forældrenes udtrykkelige samtykke (databeskyttelsesforordningens artikel 9, stk. 2, litra a).

Derudover kan forældre afgive supplerende oplysninger i forbindelse med optagelsessamtalen på skolen, f.eks. udtalelser fra børnehaven og særlige hensyn. Sådanne oplysninger vil ligeledes blive behandlet efter de angivet behandlingsgrundlag ovenfor.

Personoplysninger på ventelisten gemmes så længe, ansøger er aktiv på ventelisten. Hvis ansøger bliver optaget på skolen, vil oplysningerne gemmes efter reglerne for elever på skolen. Hvis en tilbudt plads ikke ønskes, indhentes der samtykke til at bevare eleven på den passive venteliste. Ønskes dette ikke, slettes ansøger fra ventelisten. Personoplysninger på den passive venteliste slettes, når ansøger ikke længere er skolegæst til grundskolen.

Indskrivning

Når eleven indskrives på skolen, indsamles og registreres oplysninger om eleven og dennes forældre.

Overordnet indsamler skolen almindelige personoplysninger om en elev som fx navn, adresse, og telefonnummer for at skolen kan forfølge vores legitime interesse og få eleven indskrevet i skolen (databeskyttelsesforordningen artikel 6, stk. 1, litra f).

Skolen har 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 for at Undervisningsministeriet kan kontrollere, at eleven ikke er registreret på flere skoler (databeskyttelseslovens § 11, stk. 2, nr. 3).

Hvis der angives helbredsoplysninger eller andre følsomme oplysninger ved indskrivningen behandles disse også. Dette gøres som led i skolens retlig forpligtelse, hvorefter skolen i friskoleloven er pålagt at yde den nødvendige støtte til eleven (databeskyttelsesforordningen artikel 9, stk. 2, litra b).

Herudover registreres også samtykke til fx udlevering af klasselister, kørselstilladelse, tilladelse til at forlade skolen samt tilladelse til brugen af billeder af eleven. Alle disse oplysninger behandles på et samtykke (databeskyttelsesforordningen artikel 6, stk. 1, litra a). Hvis der samtykkes til behandlingen af følsomme oplysninger, fx ved indhentning af udtalelser udarbejdet af Børneindsatsen, psykologer eller lign. vil den videre behandling af disse oplysninger også ske baseret på dette samtykke (databeskyttelsesforordningen artikel 9, stk. 2, litra a).

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, samt om eleven udbytte af skolegangen. Skolen gør dette efter ene retlig forpligtelse i friskoleloven (databeskyttelsesforordningens artikel 6, st. 1, litra c).

Løbende skolegang

I forbindelse med skolegang på Andreasskolen, registrerer skolen primært oplysninger om elevens skema, fremmøde, undervisningsforløb, resultater af prøver, herunder karakter samt evt. advarsler og afgørelser. Behandlingen af oplysninger om elever sker for at understøtte undervisningens formål, herunder at sikre at eleven klargøres til eksamen mv. Skolen behandler derfor oplysningerne for at sikre overensstemmelse med de retlige forpligtelser i friskoleloven (databeskyttelsesforordningen artikel 6, stk. 1, litra c).

Dog vil der også blive behandlet CPR.nr. Skolen behandler CPR-nr. i forbindelse med fx søgning om statstilskud (databeskyttelseslovens § 11, stk. 2, nr. 3).

Udover almindelige og fortrolige oplysninger, vil der i visse tilfælde også blive behandlet følsomme oplysninger om eleven. Dette vil være tilfældet i forbindelse med f.eks. hvis der er tale om skolegang og særlige vilkår på grund af handicap, specialpædagogisk støtte, særlige sociale forhold mv.

Hvis der angives helbredsoplysninger eller andre følsomme oplysninger gøres dette som led i skolens retlig forpligtelse, hvorefter skolen i friskoleloven er pålagt at yde den nødvendige støtte til eleven (databeskyttelsesforordningen artikel 9, stk. 2, litra b) eller efter et udtrykkeligt samtykke med forældrene (databeskyttelsesforordningen artikel 9, stk. 2, litra a).

Undervisning

Som en del af undervisningen på Andreasskolen, kan eleverne blive bedt om at optage video eller tage billeder af hinanden til brug for undervisningen, f.eks. i forbindelse med en præsentation eller et produkt. Formålet er at give eleverne de nødvendige værktøjer og udvikling. Skolen gør dette fordi det er vurderet, at det er nødvendigt for at skolen kan forfølge sin legitime interesse, som er at sikre at eleverne får den nødvendige undervisning (databeskyttelsesforordningen artikel 6, stk. 1, litra f).

Skolen kan i samme omgang anvende apps eller andre digitale medier, som understøtter elevernes undervisning. Skolen vurderer, hvorvidt det digitale værktøj er passende for eleven og sikrer samtidig at elevens data behandles efter databeskyttelsesretlige principper og regler.

Kommunikation mellem skolen og forældre, herunder på ForældreIntra

Skolen opbevarer og behandler personoplysninger om forældre i form af kontaktoplysninger. Personoplysningerne om forældre behandles for, at skolen kan kontakte forældre om elevens skolegang og trivsel samt opkrævning af skolepenge. Kontakten til forældre sker via ForældreIntra, mail, telefon og i enkelte tilfælde via brev.

Forældres CPR-nr. indhentes for at forældre kan få et Uni-login, der administreres af Styrelsen for It og Læring, og dermed adgang til ForældreIntra.

Forældre kan selv fravælge, hvis kontaktoplysninger ikke ønskes vist i klasselister i ForældreIntra.

I forbindelse med at dokumentere elevernes hverdag for forældre, kan der blive delt billeder af elever alene eller sammen med medarbejdere fra skolen, på ForældreIntra. Formålet er at give forældre et indblik i deres børns hverdag. Skolen gør dette på baggrund af vores legitime interesse i at sikre at forældrene får

dette indblik (databeskyttelsesforordningen artikel 6, stk. 1, litra f). Skolen sikrer at der kun deles billeder med dem, det er relevant for, f.eks. kun klassens forældre og ikke hele skolen. Der sker løbende sletning af sådanne billeder.

Studievejledning

Andreasskolen tilbyder studievejledning til eleverne. Skolen gør dette, da det er nødvendigt for at skolen kan forfølge sin legitime interesse, som er at sikre at elever får den nødvendige vejledning og støtte under deres skolegang på skolen (databeskyttelsesforordningen artikel 6, stk. 1, litra f).

Oplysninger i forbindelse hermed behandles ikke af skolen, men af den studievejleder, der er udsendt af Kommunen. Kommunen er selvstændig dataansvarlig for behandlingen af oplysningerne, og spørgsmål herom bedes rettes til kommunen.

Logning og kontrol af internettet

Skolen logger aktiviteter i systemer, hvor logning er en relevant del af sikkerhedsniveauet. I den forbindelse kan elevens aktiviteter også blive registreret. For yderligere oplysninger om hvad der logges, kan der rettes henvendelse til skolen.

Formålet er at kunne efterforske netværksfejl, hackeradfærd og virusangreb effektivt, samt udstede advarsler, hvis elevens ageren er ulovlig eller på andre måder uhensigtsmæssig.

Skolen gør dette, fordi det er nødvendigt for at forfølge en legitim interesse i at kontrollere ved mistanke om misbrug af internettet eller e-mailkonti (databeskyttelsesforordningen artikel 6, stk. 1, litra f).

Oplysningerne slettes efter en konkret vurdering, dog senest 60 dage efter at de er dokumenteret, medmindre der er en tvist.

Brug af billeder og video

Andreasskolen vil gerne præsentere de mange forskellige sider af skolens liv for nuværende og kommende elever, forældre og andre interesserede. Til dette formål anvender skolen billeder, videomaterialer og personlige oplysninger i form af kontaktoplysninger. Behandlingen sker for at vi kan forfølge vores legitime interesse i at vise skolens aktiviteter (databeskyttelsesforordningen artikel 6, stk. 1, litra f).

Skolen har stort fokus på, at offentliggørelsen skal overholde gældende lovgivning og almindelig moral og etik. Det afgørende kriterium i forbindelse med vurdering af eventuel offentliggørelse er, at den afbillede ikke med rimelighed må kunne føle sig udstillet, udnyttet eller krænket.

I nogle tilfælde skal skolen indhente samtykke til offentliggørelse af billeder og videoer, hvor eleven tydeligt kan identificeres, f.eks. foto eller video på skoles hjemmeside eller på skolens profil på sociale medier (databeskyttelsesforordningens artikel 6, stk. 1, litra a).

Samtykket afgives af forældremyndighedsindehaver(e). Hvis forældremyndighedsindehaverne ikke er samboende, kan samtykket afgives af bopælsforælderen. Fra eleverne er 13 år indhentes der tillige samtykke fra eleven selv, når eleven vurderes moden dertil. Samtykket er kun gældende, når det er afgivet

enstemmigt af forældre og elev. Hvis der er uenighed mellem eleven og forældrene, følges den hvis holdning er mest beskyttende.

Samtykkeerklæringen vil blive udleveret særskilt.

Ophængning af klassebilleder på skolen

Andreasskolen kan have klassebilleder, herunder gamle klassebilleder af tidligere elever, samt billeder fra store begivenheder på skolen, hængende på væggen. Dette kræver ikke samtykke fra elever eller forældre. Formålet med behandlingen er at give et indblik i skolens historie og det vurderes nødvendigt at vise sådanne billeder (databeskyttelsesforordningen artikel 6, stk. 1, litra f).

Videregivelse af personoplysninger

Skolen er forpligtet til at videregive nogle personoplysninger til Børne- og undervisningsministeriet, regionen, kommunen, skolesygeplejersken, psykologer eller andre selvstændige dataansvarlige. Dette gøres kun når skolen er forpligtet til det.

Herudover anvender skolen databehandlere/leverandører til behandling af personoplysninger. Der prioriteres samarbejde med leverandører fra EU, samt fra tredjelande, som EU Kommissionen har godkendt ift. beskyttelsesniveauet omkring personoplysninger efter databeskyttelsesforordningen artikel 45.

Skolen anvender også nogle databehandlere/leverandører i usikre tredjelande. Når tredjelandenes lovgivning ikke tilbyder den samme sikkerhed, som EU gør, har skolen skærpede forpligtelser i beskyttelsen af personoplysninger. Personoplysninger kan overføres til datamodtagere i fx USA baseret på EU Kommissionens standard-kontrakter (databeskyttelsesforordningen artikel 46, stk. 2, litra c). Hvis der ønskes yderligere information herom, kan skolens kontaktes.

Forældre og elevers brug af billeder

Andreasskolen er ikke ansvarlige for forældre og elevers videre brug af billeder, som skolen f.eks. har lagt op på intranettet, og som forældre og elever efterfølgende downloader. Herudover er skolen heller ikke ansvarlige for, at en forælder tager et billede til et arrangement på skolen og deler billeder på internettet bagefter.

Skolen er ligeledes heller ikke ansvarlige for elevernes videre brug af billeder taget med deres egne telefoner, hvor det ikke er en del af undervisningen, f.eks. i et frikvarter.

Skolefotograf

Andreasskolen er ikke ansvarlige for de billeder (klasse- og portrætbilleder) en professional fotograf tager af eleverne, med henblik på at sælge disse billeder til eleverne. Den professionelle fotograf vil være ansvarlige for brugen af billederne til dette formål.

Mediers optagelse på skolen

Andreasskolen er ikke ansvarlige, hvis et medie, f.eks. den lokale avis eller tv-station, på eget initiativ laver en reportage, hvor billeder eller video af elever bliver bragt i avisen, vist på tv eller på mediets hjemmeside. Mediet vil selv være ansvarlige for, at de relevante regler efterleves.

Afsluttet skoleforløb

Skolen opbevarer personoplysninger i henhold til retningslinjer på området. Overordnet opbevares alene personoplysninger, så længe det er nødvendigt for at opfylde de forpligtelser som skolen er underlagt. Som udgangspunkt slettes alle oplysninger om elever og forældre, når eleven forlader skolen og alle forpligtelser i forbindelse med skolepengebetaling og indberetninger til offentlige myndigheder er afsluttet.

Nogle oplysninger om eleven slettes dog først efter max. 5 år, f.eks. dokumentation for statstilskud, oplysninger i sager vedrørende specialundervisning og PPR-midler. Hvis der verserer en klage- eller forsikringssag, gemmes oplysninger ligeledes i 5 år.

Forældres personoplysninger slettes ligeledes, når eleven er stoppet på skolen. Hvis der f.eks. som led i ansøgning om fripladstilskud er indhentet oplysninger om forældres indkomst eller øvrige forhold, opbevares personoplysningerne i 5 år i henhold til regnskabsbekendtgørelsen.

Skolen gemmer elevens standpunktskarakterer og prøveprotokoller i 10 år. Eksamensbeviser opbevares til "tid og evighed".

Man kan ved henvendelse til skolen gøre brug af sine rettigheder som registreret. Rettighederne kommer fra databeskyttelsesforordningen og er følgende:

- *Retten til indsigt:* Man kan få indsigt i, hvilke personoplysninger skolen behandler om elever og forældre, hvad formålet med behandlingen er, hvor længe personoplysningerne opbevares, hvor skolen har oplysningerne fra, hvem oplysningerne evt. videregives til samt på hvilket grundlag der sker overførelse af personoplysninger til tredjelande.
- *Retten til berigtigelse:* Man kan få rettet eller suppleret personoplysninger om elever eller forældre, hvis oplysningerne er forkerte eller ufuldstændige.
- *Retten til sletning:* Man kan anmode om at personoplysninger om elever eller forældre bliver slettet, men af hensyn til den daglige administration og drift, er det ikke sikkert at skolen kan imødekomme anmodningen. Personoplysningerne opbevares så længe, det er nødvendigt af hensyn til dokumentation for skolens administration af elevernes skolegang.
- *Retten til begrænsning af behandlingen:* Man har ret til at få begrænset behandlingen af personoplysninger, hvis der er særlige grunde til det.
- *Ret til dataportabilitet:* Man har i visse tilfælde ret til at få udleveret en kopi af de personoplysninger, som skolen behandler om forældre eller elever. Oplysningerne vil blive udleveret i et almindeligt anvendt og maskinlæsbart format.

- *Retten til indsigelse:* Man kan gøre indsigelse mod behandlingen af personoplysninger, hvis eleven eller forældrenes interesser i *ikke* at få behandlet personoplysninger, går forud for skolens legitime interesser i at *kunne* foretage behandlingen.

Hvis personoplysningerne skal behandles til andet formål end elevadministration, oplyses skolen herom, inden behandlingen igangsættes.

Ovenstående rettigheder kan gøres brug af forældre eller forældremyndighedsindehaver til en elev, på vegne af eleven, eller for udøvelse af forælderenes egne rettigheder. Man kan herudover ikke udøve rettighederne på vegne af andre.

Hvis der gøres brug af rettighederne, vil skolen besvare anmodningen indenfor en måned.

Hvis skolen behandler personoplysninger ulovligt, har man ret til at indgive en klage til tilsynsmyndigheden (Datatilsynet). Dette kan gøres på www.datatilsynet.dk