

Skolens oplysningspligt ved indsamling af personoplysninger i forbindelse med GDPR.

(General Data Protection regulation)

PRIVATLIVSPOLITIK

Indledning

Orientering om behandling af personoplysninger til forældre til elever under 18 år.

Formålet med nedenstående er at oplyse dig om skolens behandling af dine persondata. Skolen er forpligtet til at oplyse dig om dette i henhold til persondataforordningens artikel 13. GDPR-General Data Protection Regulation er et sæt love i Den Europæiske Union med virkning fra 25. maj 2018.

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

Johanneskolen er etableret på følgende adresse:

Troels-Lunds Vej 15

2000 Frederiksberg

Vi kan kontaktes på telefonnummer: **38 74 20 66** samt på e-mailadresse:

johanneskolen@johanneskolen.dk

Skolens CVR. nr. er: 11514812

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

Vi behandler dine oplysninger for at kunne opfylde vores forpligtigelser som skole, der følger af lov om friskoler og private grundskoler og dertil hørende regler, samt artikel 6, stk.1 og artikel 9, stk. 1 i databeskyttelsesforordningen.

Eksempelvis indhenter vi elev- og forældreoplysninger i forbindelse med en elevs optagelse på skolen for at kunne søge statstilskud, hvilket kræver cpr.nr.

Johanneskolen tilstræber at behandle så få personoplysninger om dig, som muligt, ligesom vi kun foretager en behandling af de personoplysninger, vi har, hvis behandlingen er nødvendig, sagligt begrundet og proportionel.

Vi indhenter også personoplysninger om bestyrelsesmedlemmer, fordi lovgivningen kræver det, og vi anvender oplysninger om eksterne samarbejdspartnere i henhold til den kontrakt, som vi har med disse.

Når vi indsamler oplysninger direkte fra dig, giver du personoplysningerne frivilligt. Du er ikke forpligtet til at give disse personoplysninger til os. Konsekvensen af ikke at give os personoplysningerne er, at vi ikke kan opfylde vores forpligtelse som skole i forhold til dig.

3. Kategori af personoplysninger

Almindelige oplysninger

Vi behandler overordnet alene almindelige oplysninger som fx navn, adresse, køn, alder mv., oplysninger som er nødvendige for skolens drift og som ikke kræver samtykke.

Cpr. nr. bruges i henhold til lovgivningen for at kunne ansøge om og modtage statstilskud.

Eksempler på almindelige personoplysninger:

- Stamdata/kontaktoplysninger, herunder CPR-nummer
- Betalingsoplysninger fx i forbindelse med opkrævning af skolepenge
- Brugeridentifikation til skolens IT-systemer fx SkoleIntra, Kantinechip, Cicero, samt login og trafik i systemerne, idet vi som led i vores systemdrift og – vedligeholdelse, samt til forebyggelse af misbrug og eksamenssnyd har adgang til disse oplysninger.
- Oplysninger om tilmeldinger til lejrskoler, studieture, valgfag, aktiviteter i musikskolen
- Individuelle aftaler fx udlån af bøger
- Oplysninger om faglige resultater og standpunkter
- Oplysning om deltagelse i prøver og eksamener
- Oplysning om fravær og fraværsårsager

Kontaktes skolen pr. mail indeholdende cpr.nr. eller personfølsomme oplysninger vil skolen svare samme mail, dog med sletning af det sidste 4 cifre i cpr.nr, og de personfølsomme oplysninger.

Når der fra skolens side kommunikerer cpr. nr. eller følsomme personoplysninger, sker det via sikkermail.

Følsomme oplysninger

Det kan blive nødvendigt at behandle personoplysninger af en særlig kategori (følsomme oplysninger) som fx helbredsmæssige oplysninger om elever og forældre, hvis der fx ansøges om skolegang på særlige vilkår pga. handicap eller særlige sociale forhold. Dette sker kun efter indhentelse af konkret samtykke.

Eksempler på følsomme personoplysninger:

- Helbredsmæssige oplysninger
- Brug af foto på hjemmeside, sociale medier, betalingssystem i kantinen og trykt PR-materiale
- Ordblindetest
- Evt. kopi af pas i forbindelse med studieturer til udlandet.
- Ansøgning om socialpædagogisk støtte og pædagogisk psykologisk rådgivning

Følsomme personoplysninger registreres ikke på alle elever, men kun på de elever hvor det har relevans og efter de pågældende elevers særlige samtykke. Samtykke kan altid tilbagekaldes.

Listen er ikke udtømmende, men oplysningerne vil kun blive behandlet af relevant fagpersonale og søgt begrænset.

4. Modtagere eller kategori af modtagere

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

Eksempelvis er det som udgangspunkt alene skolens øverste ledelse og administration, som har adgang til alle oplysninger. Lærerteamet omkring en klasse har alene adgang til oplysninger om klassens elever og forældre.

Vi videregiver kun oplysninger om dig, hvis det er et krav ifølge lovgivningen eller det i øvrigt er nødvendigt for varetagelsen af skolens pligter som uddannelsesinstitution. Modtagere af dine oplysninger kan være Ungdommens Uddannelsesvejledning, hvis du forlader skolen, Fordelingssekretariatet, Kommunen, samt til Undervisningsministeriet eller ministeriets styrelser.

Dine almindelige oplysninger til brug til kontaktlister blandt forældre/elever vil ske efter samtykke. Brug af billeder/videoer på diverse medier vil ligeledes ske ved samtykke.

Skolen bruger dog også eksterne leverandører i forhold til fx elektronisk behandling af data. Disse eksterne parter behandler alene vores personoplysninger i henhold til den instruks, som fremgår af en databehandleraftale, som skolen har indgået med leverandøren.

Brug af databehandlere:

Dine personoplysninger behandles og opbevares hos vores databehandlere, som opbevarer dem på vegne af og efter instruks fra os.

Som led i skolens behandling af dine personoplysninger sker der generelt ikke overførsel af dine personoplysninger til lande uden for EU. De personoplysninger om dig, der kan blive overført til lande uden for EU, er de stamoplysninger og pasoplysninger, der skal oplyses til et rejselands myndigheder, hvis du rejser uden for EU på studietur.

5. Opbevaring af personoplysninger

Overordnet opbevarer vi alene personoplysninger, så længe det er nødvendigt for at opfylde vores forpligtigelser som skole. Personoplysninger slettes eller anonymiseres løbende efterhånden som det formål, de blev indsamlet til, afsluttes.

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. Dog kan vi have behov for fortsat at behandle visse af disse personoplysninger i en begrænset periode, fx som dokumentation for den administration af det økonomiske tilskud eller særlige vilkår, som du har modtaget på baggrund af personoplysninger, som du gav samtykke til, vi måtte behandle.

Hvis dit samtykke er givet til offentliggørelse af dit foto eller video på internettet, vil vi gøre, hvad der er teknisk muligt med de redskaber, vi er i besiddelse af, for at fjerne dine personoplysninger igen. Vi kan dog ikke garantere, at materialet kan fjernes igen fra fx Googles søgemaskine eller Facebook.

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. Skolen kan tage et gebyr for dette arbejde. Datatilsynet skriver på deres hjemmeside, at den private dataansvarlige kan kræve 10 kr. for hver påbegyndt side, men at betalingen ikke kan overstige 200 kr. <https://datatilsynet.dk/borger/mine-rettigheder/indsigt/>

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.

Vores generelle retningslinjer er som følger:

Vi opbevarer dine personoplysninger så længe det er nødvendigt af hensyn til Johannesskolens dokumentation af skolegangen.

De fleste oplysninger om dig slettes 3 år efter, du har forladt skolen.

Følgende oplysninger slettes efter 5 år: oplysninger som vedr. skolens administration af fx skolepenge, SU og SPS-midler.

For grundskolen gælder følgende:

Afgangsbevis opbevares i henhold til ministeriets krav.

Elevmapper med kontaktoplysninger arkiveres af historiske årsager efter samtykke.

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 (dataportabilitet)

Du har i visse tilfælde ret til at modtage dine personoplysninger i et struktureret, almindeligt anvendt og maskinlæsbart 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.

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.

