

Privatlivspolitik/persondataforordningen

Gludsted Friskole og Børnehus

Smedebækvej 30, Gludsted

7361 Ejstrupholm

CVR nr. 27910130

Gludsted Friskole og Børnehus behandler personoplysninger og har derfor udarbejdet denne privatlivsbeskyttelsespolitik, der fortæller forældre, der har børn i vores skole og børnehave, hvordan vi behandler personoplysninger.

Alle forældre bør læse denne politik og såfremt de har spørgsmål til denne politik, er de altid velkomne til at kontakte os.

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

Gludsted Friskole og Børnehus er dataansvarlig, og vi sikrer, at de personoplysninger, vi behandler, behandles i overensstemmelse med lovgivningen.

Skolens bestyrelsesformand Rasmus Helms kan kontaktes på tlf. 50 56 98 66 og på mail: rasmushelms@live.com.

Skolens leder Kim Lerche kan kontaktes på tlf. 41 27 37 55 og på mail: lerche@gludstedfriskole.dk.

2. Formålet med og retsgrundlaget for behandling af dine personoplysninger

Vi indsamler og behandler personoplysninger for at drive skole og børnehave.

Retsgrundlaget er forældrenes aftale med Gludsted Friskole og Børnehus om optagelse af deres barn/børn i skolen og/eller børnehaven (indmeldelsesblanket).

Gludsted Friskole og Børnehus forældre er forpligtede til at give os de personoplysninger, vi skal bruge for at kunne indgå en aftale om optagelse på skolen.

3. Kategori af personoplysninger og samtykker

Elever i skolen og børn i børnehaven

Om vores elever modtager vi fra forældrene følgende almindelige personoplysninger: navn, adresse, cpr.nr.

I forbindelse med indmeldelse svarer forældrene endvidere på, om der er oplysninger om barnets sygdomme, allergier, syn, hørelse mv., som kan have betydning for skolegangen eller gangen i børnehaven.

Svar herpå kan indeholde særlige følsomme personoplysninger. Disse oplysninger videregives ikke uden forældrenes samtykke.

Endvidere spørger vi i forbindelse med indmeldelse forældrene, om vi må søge oplysninger om barnet hos afgivende skole, daginstitution eller andet, som kan være relevant for skolegangen eller gangen i børnehaven. Svar herpå kan indeholde særlige følsomme personoplysninger. Hvis forældrene svarer bekræftende herpå, beder vi om forældrenes samtykke til at indhente oplysningerne herom. Disse oplysninger videregives ikke uden forældrenes samtykke.

Endelig beder vi i forbindelse med indmeldelse på skolen om forældrenes samtykke til, at vi må bruge billeder og videoklip på skolens hjemmeside, sociale medier, nyhedsmedier, skriftlig og elektronisk materiale om skolen.

Såfremt der laves en indstilling til talepædagog, fysioterapeut eller PPR indhentes forudgående samtykke hos forældrene og der videregives således ingen oplysninger i den forbindelse uden samtykke.

Alle elever på skolen tildeles et UNI-login (en mailadresse og en adgangskode).

Såfremt børn i børnehaven modtager søskenderabat eller økonomisk friplads via kommunen, så modtager vi tilskudsletter fra kommunen med oplysning herom.

Såfremt elever i skolen modtager fripladstilskud fra Fordelingssekretariatet, så modtager vi tilskudsletter fra Fordelingssekretariatet herom.

Forældre

Fra forældrene modtager vi følgende almindelige personoplysninger: navn, adresse, tlf.nr., mailadresse samt cpr.nr. samt oplysning om hvorvidt forældremyndigheden er delt eller fælles.

Venteliste

Det er muligt at komme på venteliste til en plads i skolen og børnehaven. I så fald modtager vi oplysninger om barnets navn, adresse og fødselsdag og år samt forældrenes navn, adresse, tlf., mail

samt oplysning om forældremyndigheden er delt eller fælles. Der indhentes samtykke til at gemme disse oplysninger så længe man står på ventelisten.

4. Behandling og videregivelse af personoplysninger

Vi anvender de personoplysninger, vi indsamler om vores forældre og elever i skolen/børn i børnehaven til at kunne drive skole og børnehave, herunder opkræve betaling for at gå i skolen og børnehaven.

I børnehaven gennemføres skoleparathedundersøgelser af alle børn. Hvor det vurderes nødvendigt af PPR, gennemføres en DPU (Dansk Pædagogisk undersøgelse). Herudover gennemføres en sprogvurdering af alle børn ca. når de fylder 3 år og 2 måneder. Ved behov gentages sprogvurderingen. Disse materialer videregives i nogle tilfælde, efter forudgående samtykke fra forældrene, hvor vi f.eks. skal søge ressourcetimer hos kommunen til børn med særlige behov eller søge om økonomisk støtte til sprogarbejde med 2-sprogede barn.

I løbet af skolegangen bliver gennemført forskellige test og evalueringer af eleverne. Disse videregives ikke uden samtykke.

Både i skolen og i børnehaven gennemføres løbende forældresamtaler og evt. andre møder med forældrene, hvor der kan blive udfærdiget noter og referater. Disse videregives ikke uden samtykke.

Endvidere kan der være tilfælde, hvor børn og elever drøftes på medarbejdermøder, lærermøder, faggruppemøder mv. I så tilfælde kan personoplysninger eller oplysninger som kan henføres til bestemte børn/elever fremgå af mødereferater. Disse referater videregives ikke.

Eleverne bruger deres UNI-login i løbet af skolegangen til at få adgang til IT-baseret undervisningsmateriale samt til at kunne kommunikere elektronisk med både lærer og andre elever samt dele undervisningsrelateret materiale med hinanden.

I 8. og 9. klasse gennemføres uddannelsesparathedsvurderinger. Disse oplysninger videregives elektronisk til relevante myndigheder. I forbindelse med udskolingselevernes efterfølgende uddannelsesvalg videregives også forældrenes navne, adresse og cpr.nr. til relevante myndigheder til brug for forældrenes elektroniske underskrift heraf.

Når eleverne får karakterer i 9. klasse, registreres disse, både til brug for indberetninger til relevante myndigheder samt til brug for udarbejdelse af eksamensbeviser. Ud over indberetning videregives disse karakterer ikke.

Skolen bruger endvidere personoplysningerne til generel kommunikation med forældre, børn, og elever. Der sendes f.eks. breve og mail, ligesom der udarbejdes f.eks. klasselister og andre oversigter.

På skolen og børnehavens interne kommunikationsplatform Intra, ligger elevernes/børnenes navn, adresse, fødselsdato og klassetrin/børnehave tilgængelig. Endvidere fremgår forældrenes navn, adresse, tlf. og mailadresser. Intra er tilgængelig for alle familier og ansatte i børnehaven og på skolen, som har fået tildelt et login.

I forbindelse med revision af skolens regnskab videregives visse personoplysninger til skolens revisor. F.eks. oplysninger om til hvilke elever vi modtager et specialundervisningstilskud samt oplysninger revisor skal bruge til afstemning af f.eks. modtaget fripladstilskud, økonomiske fripladstilskud og søskendetilskud fra kommunen.

5. Opbevaring og sletning af personoplysninger

Gludsted Friskole og Børnehus opbevarer personoplysninger i henhold til retningslinjer på området.

Vi opbevarer alene personoplysninger, så længe det er nødvendigt. Det vil sige, at personoplysninger om vores børnehavebørn, skolebørn og disses forældre slettes og makuleres, når børnene/eleverne ikke længere går på skolen. I de fleste tilfælde fortsætter vores børnehavebørn i skolen og i så tilfælde overføres oplysningerne til skolen.

Visse oplysninger skal vi dog gemme i 5 år som følge af reglerne på området for bogføring og regnskaber.

Det drejer sig om oplysninger vedrørende opkrævede skolepenge og modtagne tilskud.

Ifølge særlovgivning er vi forpligtede til at gemme afgangselevernes eksamensbeviser til tid og evighed.

6. Dine rettigheder

Du har til enhver tid ret til at få indsigt i de personoplysninger, som vi har og behandler om dig. Ønsker du indsigt, skal du skrive til os på mailadressen post@gludstedfriskole.dk, og vi imødekommer din indsigtsret så hurtigt som muligt.

Du har ret til at få urigtige personoplysninger rettet.

I nogle tilfælde vil vi have en forpligtelse til at slette dine personoplysninger, inden tidspunktet for vores almindelige generelle sletning indtræffer. Du kan kontakte os, hvis du mener, at dine personoplysninger skal slettes eller bliver behandlet i strid med lovgivningen eller andre retlige forpligtelser.

Hvis du er utilfreds med den måde, som vi behandler dine personoplysninger på, har du mulighed for at indgive en klage til Datatilsynet. Du finder Datatilsynets kontaktoplysninger på www.datatilsynet.dk.

7. Hjemmeside – Cookies

En cookie er en lille tekst-fil, som vi gemmer på din computer for at kunne holde styr på, hvad der sker under dit besøg på Gludsted Friskole og Børnehus hjemmeside og for at kunne genkende computeren. En cookie indeholder kun tekst, er ikke et program og indeholder ikke virus.

Cookies er nødvendige for, at vores hjemmeside kan fungere optimalt. Du kan altid afvise cookies på din computer ved at ændre indstillinger i din internetbrowser.

8. Sikkerhed

Vi har vedtaget interne regler om informationssikkerhed, så vi beskytter dine personoplysninger mod f.eks. uautoriseret offentliggørelse, og mod at uvedkommende får adgang eller kendskab til dem.

Vi har fastlagte procedurer for tildeling af adgangsrettigheder til de af vores medarbejdere, der behandler personoplysninger. For at undgå datatab tager vi løbende back up af vores data via firmaet Skole IT. Vi beskytter også fortroligheden af dine data ved hjælp af kryptering (sikker mail).

Vi har indgået databehandleraftaler med alle relevante parter, som behandler vores data.

9. Opdatering af denne politik

Gludsted Friskole og Børnehus er forpligtiget til at overholde reglerne om databeskyttelse. Vi gennemgår derfor regelmæssigt denne politik for at holde den opdateret og i overensstemmelse med lovgivningen.

Denne politik kan ændres uden varsel. Den nyeste opdaterede politik vil altid være tilgængelig på vores hjemmeside.

Denne politik er senest opdateret december 2021