**Vejledning til indmeldelsesblanket, indhentelse af nye samtykker på skolerne samt skabelon til brug for oplysningspligt**

**Indledning**  
Skoleforeningernes fælles arbejdsgruppe vedrørende persondatalovgivningen har udarbejdet en vejledning om behandling af elever og forældremyndighedsindehaveres persondata samt skabeloner til brug for udarbejdelse af samtykkeerklæringer.   
**Denne vejledning har to formål:**

1. At informere om og tydeliggøre, hvorledes skolen skal behandle nuværende elever og deres forældres persondata, og hvordan skolen indhenter nye samtykker og tilladelser
2. At informere om og tydeliggøre, hvad skolerne skal og bør være opmærksomme på i forbindelse med indmeldelse af nye elever

**Læsevejledning**Vejledningen er bygget op i tre dele, hvor *Første del* forklarer principperne for afgivelse af samtykke og samtykke i forhold til alder.

*Anden del* omhandler de oplysninger, skolen altid er nødt til at indhente og behandle. Her er tale om nødvendige oplysninger, som skolen er forpligtet til at indhente om eleven og dennes forældre for at opfylde sine forpligtelser som skole. Nødvendige oplysninger betragtes i denne sammenhæng som almindelige personoplysninger som fx navn, adresse, telefonnummer og cpr. nr.

Skolen skal oplyse om sin persondatapolitik, herunder oplysninger om behandling af persondata og den registreredes rettigheder. Til dette formål kan skolen enten vælge at henvise til skolens hjemmeside med link eller lave et bilag til indmeldelsesblanketten. Dette er beskrevet i afsnittet om skolens oplysningspligt ved indsamling af personoplysninger og i bilag 3.

*Tredje del* omhandler samtykker til indhentelse af personoplysninger og tilladelser til andre formål. Disse samtykker til indhentelse af personoplysninger og tilladelser til andre formål kan variere fra skole til skole. De forskellige samtykker skal derfor ikke ses samlet, men som enkelte samtykker, og derfor kan skolen bruge disse alt efter, om skolen behandler den slags oplysninger eller har behov for de pågældende tilladelser. Med andre ord er ikke alle de beskrevne samtykker relevante for alle skoler.

*God læselyst*

**Første del**  
**Om samtykke**

## Samtykket kan når som helst trækkes tilbage. Samtykket er ikke længere gyldigt, hvis formålet med behandlingen af oplysninger ændrer sig, eller der slet ikke er et formål længere.

Samtykket skal være en tydelig tilkendegivelse af, at vedkommende er indforstået med behandlingen og opbevaringen. Samtykket skal være skriftligt og skal desuden være:

**Tydeligt adskilt fra den øvrige tekst** – Må eksempelvis ikke være skjult som en del af teksten, skrives med småt eller lignende.

**Være frivilligt** – Der skal være et reelt frit valg til afgivelse af samtykke. En aftale/kontrakt må ikke være betinget af afgivelse af samtykke til behandling af oplysninger, som ikke er nødvendige.

**Specifikt** – Det skal specificeres hvilke oplysninger, der gives samtykke til behandling af.

Informeret – Der skal gives oplysninger om, hvad samtykket indebærer, og om retten til at tilbagekalde sit samtykke.

**Utvetydigt/udtrykkeligt** – Der må ikke kunne være tvivl om, hvorvidt der er afgivet samtykke til behandling af de specifikke oplysninger. Hvis man anmoder om samtykke til behandling af følsomme, skal de specifikke formål med indsamlingen til hver enkelt oplysning fremgå af samtykket.

**Om samtykke i forhold til alder**

**Samtykke fra børn/unge under 18 år**I 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. Det er forældremyndighedsindehaverne, der giver samtykke på vegne af barnet.

Med persondataforordning af maj 2018[[1]](#footnote-1) 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 derfor 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 for elever over 18 år** Elever over 18 år betragtes som voksne og myndige. Det betyder, at det er eleven, der selv 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. De tidligere samtykker, som var afgivet af elevens forældremyndighedsindehavere er ikke længere gyldige og skal derfor fornyes og underskrives af eleven. Det er de samme krav til samtykke, som gør sig gældende, og skolerne kan i denne sammenhæng benytte anledningen til, at skolen markerer elevens indgang til livet som myndig og selvstændig person. Dette kunne fx være i forbindelse med en indkaldelse til møde på skolen eller infobrev om ny samtykkeerklæring. For at der ikke skal opstå uklarheder omkring det fremtidige samarbejde, bør skolen i denne forbindelse ligeledes tage højde for skolepenge (hvem betaler), og om forældrene skal orienteres og inviteres i forbindelse med fremtidige arrangementer på skolen. Dette kræver ligeledes samtykke fra eleven.

**Anden del  
  
Almindelige informationer**

Skolen har brug for at indhente personoplysninger om elever og denne 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 det bl.a. skolens forpligtelser over for Undervisningsministeriet i forhold til at kunne søge tilskud, og at Undervisningsministeriet skal kunne kontrollere, at eleven ikke er registeret på flere skoler.

Skolen indsamler også almindelige personoplysninger om forældre. Dette gør skolen for at sikre sig nødvendige oplysninger i forhold til, hvem der har forældremyndigheden og for bl.a. at kunne informere om skolens- og elevens forhold.

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

*Data om elev*

* Navn, bopælsadresse og cpr.nr.

*Data om far*

* Navn, folkeregisteradresse, telefon (privat samt arbejde), e-mailadresse

*Data om mor*

* Navn, folkeregisteradresse, telefon (privat samt arbejde), e-mailadresse

**Skolens oplysningspligt ved indsamling af personoplysninger (se bilag 3)**På skolens hjemmeside (indsæt da link til skolens hjemmeside) *eller* som et bilag til indmeldelsesblanketten uddybes;

* Formålet med indhentning af personoplysninger
* Regler for videregivelse af personoplysninger til andre
* Tidsrum for opbevaring af personoplysninger
* Den registreredes rettigheder

Skolen gør opmærksom på, at forældre skal gøre sig bekendt med skolens politiker i forhold til indhentning, videregivelse, opbevaring og de registreredes rettigheder.

**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

**Tredje del  
  
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 nedenfor starter og slutter med en saks og en stiplet linje for at tydeliggøre, hvad der skal kopieres over i skolens indmeldelsesblanket eller til brug af nye samtykker til nuværende elever.*

scissors icons**-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------**

**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 og skolens øvrige fastsatte regler og retningslinjer

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 barnet, 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).

scissors icons-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**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. Derfor ønsker skolen tilladelse til at videregive følgende oplysninger om barnet og forældre: Navn, telefonnummer og e-mailadresse.

Der gives samtykke til:   
  
 At skolen må udlevere en infoliste, 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.

scissors icons-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**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 og udredninger foretaget gennem Pædagogisk Psykologisk Rådgivning (PPR).

Der gives samtykke til:

At skolen må indhente oplysninger fra 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 skolens tilknyttede sundhedsplejerske, psykolog mv.

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 oplysninger fra barnets børnehave og tidligere skole**

Der henvises til henholdsvis bilag 1 og bilag 2.

scissors icons-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------  
**Skolens brug af billeder og videoer på diverse medier**

*Situationsbilleder*

I forbindelse med synliggørelse af skolens tilbud, hverdag mv. offentliggør skolen billeder i forskellige sammenhænge, herunder på 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.

*Portrætbilleder*

For at kunne offentliggøre billeder, hvor jeres barn tydeligt kan identificeres (klassebilleder og portrætfotos), skal skolen have et samtykke hertil.

Der gives samtykke til, at skolen må anvende klassebilleder og portrætfotos på følgende medier:

Skolens hjemmeside

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

Skolens Intra

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

scissors icons-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Transport på ladcykel**

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.

scissors icons-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**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.

scissors icons-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**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 samtykke til enhver tid kan tilbagekaldes. Der skal rettes skriftlig henvendelse til skolens kontor herom.

scissors icons-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Bilag 1**

**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 skriftligt samtykke til indhentning af relevante oplysninger fra:

* Nuværende og tidligere skole
* Hjemkommunens PPR

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

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

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

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

Forældremyndighedsindehaver: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Forældremyndighedsindehaver: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

scissors icons-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Bilag 2**

**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 skriftligt samtykke til indhentning af relevante oplysninger fra:

* Nuværende og tidligere børnehave, fx generelle udtalelser og sprogtest
* Hjemkommunens PPR

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

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

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

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

Forældremyndighedsindehaver: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Forældremyndighedsindehaver: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

scissors icons-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Bilag 3**

**Skolens oplysningspligt ved indsamling af personoplysninger**

EKSEMPEL på opfyldelse af oplysningspligten – fx som tekst på skolens hjemmeside eller til at medsende i forbindelse med indhentelse af personoplysninger:

**XX Skole er etableret på følgende adresse:**

**XXX gade 1**

**1111 By**

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

Vi kan kontaktes på telefonnummer \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ samt på e-mailadresse \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

**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 mv. og dertil hørende regler. Eksempelvis indhenter vi elev- og forældreoplysninger i forbindelse med en elevs optagelse på skolen for at kunne søge statstilskud.

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.

**3. Kategori af personoplysninger**

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

**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 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 efter reglerne er forpligtet.

Skolen bruger dog også eksterne leverandører i forhold til fx elektronisk 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 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.

Skolen kan tage et gebyr for dette arbejde. Dette skal være et rimeligt gebyr under hensyn til de administrative omkostninger ved at give de pågældende oplysninger. 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. [[2]](#footnote-2)

**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 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](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).

1. EU’s persondataforordning træder i kraft d. 25. maj 2018. [↑](#footnote-ref-1)
2. <https://www.datatilsynet.dk/borger/mine-rettigheder/indsigt/> [↑](#footnote-ref-2)