



## Indmeldelsesblanket til Poulstrup Friskole og Børnehus

Når der i det følgende står "skolen", gælder det også børnehuset. Skolen har brug for at indhente personoplysninger om eleven og dennes forældre i forbindelse med optagelse. 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 dette bl.a. skolens forpligtelser over for Undervisningsministeriet/Kommunen i forhold til at kunne søge tilskud, og at Undervisningsministeriet/Kommunen kan kontrollere, at eleven ikke er registreret på flere skoler/børnehaver/vuggestue/dagpleje.

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.

Foruden personoplysninger beder vi også om samtykke og tilladelser til forskellige formål. Sidste del af blanketten er oplysning om jeres rettigheder i forbindelse med, at vi indsamler og behandler jeres persondata.

### OPLYSNINGER OM BARNET

Navn: .....

Adresse: .....

Post nr./by: ..... Cpr. nr.: .....

Ønsket startdato i vuggestuen: ..... Ønsket startdato i børnehaven: .....

Ønsket startdato i skolen: ..... Klassetrin pr. ønsket startdato: .....

Nuværende børnehave/skole: .....

Barnet ønskes indskrevet i børnehaven efter vuggestuen.

Barnet ønskes indskrevet på skolen efter børnehaven.

Eleven ønskes optaget i skolens SFO, Frihuset.

Evt. søskende på Poulstrup Friskole og Børnehus eller i andre pasningstilbud:

Navn/kl.: ..... Navn/kl.: .....

Navn/kl.: ..... Navn/kl.: .....

# Poulstrup Friskole & Børnehus

- vi gør det bedre



## OPLYSNINGER OM FORÆLDRENE

Forældremyndighedsindehaver:

- Fælles
- Far
- Mor
- Plejebarn

Forældre/plejeforældre navn: .....

Adresse: .....

Post nr./by: ..... Cpr. nr.: .....

Tlf. privat/mobil: ..... Tlf arbejde: .....

E-mail adresse: .....

Forældre/plejeforældre navn: .....

Adresse: .....

Post nr./by: ..... Cpr. nr.: .....

Tlf. privat/mobil: ..... Tlf arbejde: .....

E-mail adresse: .....

Hvem skal registreres som betaler af fakturaer fra Poulstrup Friskole og Børnehus:  Mor  Far

Andre relevante kontaktpersoner (Der kan kontaktes ifbm. Akut sygdom ell. Lign. Samt personer der må hente i SFO eller Børnehus)

Navn: ..... Tlf: .....

Navn: ..... Tlf: .....

Poulstrup  
Friskole & Børnehus  
- vi gør det bedre



**LÆGEOPLYSNINGER**

Navn: .....

Adresse: .....

Post nr./by: ..... Tlf. nr.: .....

Følger barnet det anbefalede vaccinationsprogram?

Ja

Nej

Helbredsmæssige oplysninger i øvrigt, såsom allergi osv.:

.....  
.....  
.....

**PPR**

Er barnet, eller har det tidligere været, i kontakt med PPR, Pædagogisk-Psykologisk Rådgivning? .....

Hvis ja, hvorfor:.....

**SAMTYKKE TIL AT INDHENTE OG VIDEREGIVE SÆRLIGE OPLYSNINGER**

Udover indsamling af almindelige oplysninger har skolen brug for at indhente eller videregive personoplysninger (følsomme) oplysninger for at kunne give eleven de bedste betingelser på skolen.

Konkret har skolen brug for at kende til en elevs tidligere skolegang, herunder støtte, som eleven måtte have fået bevilliget gennem Pædagogisk Psykologisk Rådgivning (PPR).

Der gives samtykke til:

At skolen må indhente oplysninger til/fra af Pædagogisk Psykologisk Rådgivning (PPR) vedrørende mit barn samt til andre samarbejdspartnere f.eks. UVM, Fordelingssekretariatet, Optagelse.dk osv.

At skolen kan anvende de helbredsoplysninger, som er blevet videregivet til skolen af os, eller som skolen har fået af tredjepart, og som vi forældre er orienteret om, fx oplysninger fra sundhedsplejersken.

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

# Poulstrup Friskole ☺ Børnehus

- vi gør det bedre



## SKOLEBUS

Er der behov for skolebus, skal vores buschauffører kontaktes på telefon eller mail.  
Kai tlf.: 51882925. E-mail adresse: kme@poulstrupfri.net.  
Anders tlf.: 61775036. E-mail adresse: ach@poulstrupfri.net

## KØRSELSTILLADELSE

Skolen skal have en tilladelse til, at barnet i særlige tilfælde må transporteres i skolebus/private biler af personale eller forældre i forbindelse udflugter og lign. arrangeret af skolen.

Der gives samtykke til, at mit barn må køre i skolebus/ 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.

## SAMTYKKE TIL AT OFFENTLIGGØRE BILLEDER OG VIDEOER PÅ DIVERSE MEDIER

I forbindelse med synliggørelse af skolens tilbud, hverdag mv. offentliggør skolen billeder i forskellige sammenhænge, herunder 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, f.eks. i markedsførings eller andet kommercielt øjemed.

For at kunne offentliggøre billeder, hvor jeres barn tydeligt kan blive identificeret, skal skolen have et samtykke hertil.

Der gives samtykke til, at skolen må anvende billeder, hvor mit barn tydeligt er identificerbar, på følgende medier:

- Skolen hjemmeside
- Skolens Facebookside
- Skolens Instagramside
- Foldere, brochurer og andet PR-materiale om skolen
- Portrætbilleder ved garderobepladser i Børnehuset

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



## 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.

Hermed ønsker skolen tilladelse til at videregive følgende oplysninger om barnet og forældre: Navn, adresse, telefon nr. og e-mail adresse.

Der gives samtykke til:

At skolen må udlevere en liste, 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.

## LOYALITET OVER FOR SKOLENS VEDTÆGTER OG VÆRDIGRUNDLAG, UDMELDelse AF SKOLE OG BØRNEHUS

Skolen gør opmærksom på, at forældre skal gøre sig bekendt med skolens vedtægter og værdigrundlag via skolens hjemmeside, og at forældre skal være loyale over for skolens værdigrundlag. Desuden skal forældre orientere og overholde bestyrelsens retningslinjer for fx deltagelse i arbejdsdage, rengøring på skolen og lign.

Vi gør særligt opmærksom på, at begge forældremyndighedsindehavere hæfter for betalingen af skolepenge.

Såfremt der er ønske om at udmelde sit barn, skal der rettes henvendelse til skolens kontor. Udmeldelse sker normalt til d. 1. med en måneds varsel. SFO er dog undtaget, her skal der gives besked inden d. 19. i måneden.

## UNDERSKRIFT

Det er en forudsætning for barnets optagelse på skolen, 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: .....

Dato: .....

Underskrift: .....



**SAMTYKKE TIL AT INDHENTE PERSONOPLYSNINGER VED NUVÆRENDE OG TIDLIGERE SKOLE ELLER BØRNEHAVE**

For at få det bedste udgangspunkt for skolegangen på Poulstrup Friskole og Børnehus, har skolen brug for at kende til elevens nuværende eller tidligere skolegang/institutionsliv samt den støtte, som eleven evt. har fået.

Poulstrup Friskole og Børnehus 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 Poulstrup Friskole og Børnehus skriftligt samtykke til indhentning af relevante oplysninger som fx udredninger fra Børne- og ungdomspsykiatrien og PPR, statusattest, elevplan og lignende fra:

- Nuværende og tidligere skole
- Nuværende og tidligere børnehave eller vuggestue/dagpleje
- Hjemkommunens PPR

Elevens navn : .....

Elevens cpr. nr.: .....

Nuværende skole, klasse og kommune: .....

.....

Forældremyndighedsindehaver: .....

Adresse: .....

Tlf. nr.: .....

Dato: ..... Underskrift: .....

Forældremyndighedsindehaver: .....

Adresse: .....

Tlf. nr.: .....

Dato: ..... Underskrift: .....



## GENERELT OM DATABEHANDLING PÅ POULSTRUP FRISKOLE OG BØRNEHUS

Poulstrup Friskole og Børnehus er etableret på følgende adresse:

Poulstrup Skolevej 1-3, Poulstrup  
9760 Vrå

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

Vi kan kontaktes på telefonnummer 71 99 71 03 samt på e-mailadresse [info@poulstrupfri.net](mailto:info@poulstrupfri.net)

Skolens CVR. nr. er 35 43 23 53

### 2. Formålene med og retsgrundlaget for behandling af dine personoplysninger

Vi behandler dine oplysninger for at kunne opfylde vores forpligtigelser som skole, der følger af friskoleloven og dertil hørende regler. Eksempelvis indhenter vi elev- og forældreoplysninger i forbindelse med en elevs optagelse på skolen for at kunne søge statstilskud.

### 3. Kategori af personoplysninger

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

### 4. Modtagere eller kategori af modtagere

Som udgangspunkt er det alene skolen, der modtager og anvender personoplysninger, som vi har om en elev eller forældre. Skolen har retningslinjer for, 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 er forpligtet efter reglerne herom.

Skolen bruger også eksterne leverandører i forhold til fx elektroniske 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.

### 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 forpligtigelser som skole. Eksempelvis sletter vi som udgangspunkt alle 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

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

### *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).