



Behandling af dine personoplysninger

Som følge af opskrivning på ventelisten eller dit barns skolegang hos os har vi registreret en række personoplysninger om dig. Ifølge personforordningen artikel 13 skal vi give dig følgende oplysninger om vores behandling af dine personoplysninger:

1. Vi er den dataansvarlige – hvordan kontakter du os?
2. Formålene med og retsgrundlaget for behandlingen af dine personoplysninger
3. Kategorier af personoplysninger
4. Modtagere eller kategorier af modtagere
5. Opbevaring af personoplysninger
6. Retten til at trække samtykke tilbage
7. Dine rettigheder
8. Klage til Datatilsynet

Nedenfor finder du en uddybning i forhold til de informationer, som vi skal give dig.

Har du spørgsmål, er du velkommen til at kontakte os.

Med venlig hilsen

Skolens navn

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

Poulstrup Friskole & Børnehus er dataansvarlig for behandlingen af de personoplysninger, som vi har modtaget om dig. Du finder vores kontaktoplysninger nedenfor.

Poulstrup Friskole & Børnehus

Poulstrup Skolevej 1-3

9760 Vrå

CVR: 35432353

Telefon: 71997103

Mail: info@poulstrupfri.net



2. Formålene med behandling af dine og dit barns personoplysninger

Oplysningerne indsamlet ved opskrivning på ventelisten, anvendes af skolens kontor til at administrere skolens venteliste, og benyttes bl.a. til at sikre ajourførte adresser og kontaktoplysninger på forældrene.

Når starttidspunktet nærmer sig, bliver barnet oprettet som elev i grundskolen på med udgangspunkt i de oplysninger der fremgår af ventelisten.

Ved optagelse i grundskolen oprettes der, med udgangspunkt i de oplysninger der er registreret på ventelisten. Der kan i den forbindelse være behov for at indsamle yderligere oplysninger, som bl.a. skal bruges til ansøgning om tilskud og indberetninger til brugeradministration og UVM.

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 af 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.

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. 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 oplysninger om elever og forældre, når eleven forlader skolen, eller ikke ønsker at stå på ventelisten længere.



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 skriftligt via 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.

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 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.

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 datatilsynet.dk.