

INDMELDelse PÅ AS FRISKOLE OG BØRNEHAVE

Når der i det følgende står "skolen", er børnehaven indbefattet. 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 i forhold til at kunne søge tilskud, og at Undervisningsministeriet kan kontrollere, at eleven ikke er registreret på flere skoler.

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: Cpr. nr.:

Adresse: Post nr./by:

Ønsket startdato i børnehaven:

Ansøgningen gælder skoleåret:..... Kommende klassetrin:.....

Nuværende børnehave/børnehaveklasse/skole:

Evt. søskende på As Friskole:

Navn/kl.: Navn/kl.:

OPLYSNINGER OM FORÆLDRENE

Moders navn: Cpr. nr.:

Adresse: Postnr./by

Tlf. privat/mobil: Tlf arbejde:

E-mail adresse:

Faders navn: Cpr. nr.:

Adresse: Postnr./by

Tlf. privat/mobil: Tlf arbejde:

E-mail adresse:

Barnet ønskes automatisk optaget på As Friskole efter børnehaven.

Eleven ønskes optaget i skolens SFO, Påfuglen.



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.

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.

PPR

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

Hvis ja, hvorfor:

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 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 fra udtalelser udarbejdet af Pædagogisk Psykologisk Rådgivning (PPR) vedrørende mit barn.
- 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.



SÆRLIGE HENSYN

Har barnet særlige behov/noget vi skal tage hensyn til?.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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.

Samtykke til at offentliggøre billeder på diverse medier

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

- Skolens hjemmeside
- Skolens Facebookside (*er der andre sociale medier skal disse nævnes enkeltvis*)
- Skolens Flickr-side
- Skolens Intra
- Foldere, brochurer og andet PR-materiale om skolen

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



LOYALITET OVER FOR SKOLENS VÆRDISÆT, ØKONOMI, UDMELDELSE 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. Desuden skal forældre holde sig orienteret om samt overholde bestyrelsens retningslinjer for fx deltagelse i arbejdsdage, rengøring på skolen og lign.

Skolen har et sæt betalings- og gebyrregler, som forældre skal holde sig orienteret om via skolens hjemmeside, *as-friskole.skoleporten.dk/sp/text/Skolepenge*, og vi gør særligt opmærksomt 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. Skolen gør opmærksom på, at vi har et sæt retningslinjer for opsigelsesvarsel mv., som fremgår af skolens hjemmeside, *as-friskole.skoleporten.dk/sp/text/Skolepenge*.

UNDERSKRIFT

Optagelsen har først effekt, når indmeldelsesgebyret på kr. 1.000,- er indsat på konto 3409 0011956505 i Danske Bank.

Vi/jeg er bekendt med, at der ved overgangen til Storegruppen opkræves et gebyr på kr. 1.000,- som bl.a. er med til at dække udgifterne til den øgede rejseaktivitet i Storegruppen. Derudover vil der være en månedlig merbetaling til dækning af rejser og andre studieaktiviteter.

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 As Friskole, har skolen brug for at kende til elevens nuværende eller tidligere skolegang/institutionsliv samt den støtte, som eleven evt. har fået.

As Friskole 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 As Friskole skriftligt samtykke til indhentning af relevante oplysninger som fx udredninger fra BUC og PPR, statusattest, elevplan og lignende fra:

- Nuværende og tidligere skole
- Nuværende og tidligere børnehave
- Hjemkommunens PPR

Elevens navn:

Elevens cpr. nr.:

Nuværende skole, klasse og kommune:

.....

Forældremyndighedsindehaver:

Adresse:

Tlf. nr.:

Dato: Underskrift:

Forældremyndighedsindehaver:

Adresse:

Tlf. nr.:

Dato: Underskrift:



Dette er eksempel på opfyldelse af oplysningspligten, som skolen kan lægge på sin hjemmeside og henvise hertil og/eller udlevere i forbindelse med indhentelse af personoplysninger ved elever og forældre

As Friskole og Børnehave er etableret på følgende adresser:

Overbyvej 27 og Overbyvej 10
7130 Juelsminde

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

Vi kan kontaktes på telefonnummer 7569 0045 samt på e-mail adresse kontor@asfriskole.dk. Skolens CVR. nr. er 19149447.

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 (Skoleintra: <http://www.itslearning.dk/skoleintra>. Tabulex ElevAdministration og Økonomistyring: <https://www.ist.com/dk>).

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 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

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 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 maskinlæsbar 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.

