



Fanø Kommune

Fanø Skole

Velkommen til Fanø Skole!

Navn på elev _____

CPR - nummer _____

Startdato _____ Klasse (eller årgang) _____

Navn på tidl. skole _____

Samtykkeerklæring skoleskifte

For at give eleven det bedst mulige skoleskifte, beder vi om samtykke til at indhente oplysninger fra tidligere skole.

Undertegnede indehaver af forældremyndighed giver i forbindelse med indskrivning på Fanø Skole samtykke, til at indhente relevante oplysninger fra mit barns tidligere skole.

Følgende oplysninger:

- Fagligt standpunkt, f.eks. elevplan og karakterer
- Udtalelse fra tidligere klasselærer
- Oplysninger fra Hjernen og Hjertet
- Helbredsoplysninger fra sundhedsplejen
- Evt. ordblindetest, sprogscreening o.l.
- Evt. PPR-oplysninger
- Evt. Specialpædagogisk bistand eller andre støtteforanstaltninger

Formålet med indhentelse og videregivelse af oplysningerne er at sikre et smidigt, sammenhængende og konstruktivt samarbejde og undervisningsforløb i forbindelse med overgangen fra tidligere skole til Fanø Skole.

Samtykket gælder i hele skoleforløbet på Fanø Skole og kan til enhver tid skriftligt trækkes tilbage.

Jeg giver samtykke til, at Fanø Skole må indhente oplysninger om mit barn hos den nuværende eller tidligere skole som beskrevet ovenfor.

Dato _____

Navn forældre 1 _____

Underskrift _____

Navn forældre 2 _____

Underskrift _____



Fanø Kommune Fanø Skole

Oplysninger om behandling af personoplysninger i forbindelse med skole, SFO, Fritids- og Ungdomsklub

Vi er som skole i Fanø Kommune forpligtet til at give dig/jer oplysninger, om hvilke rettigheder du/I har efter databeskyttelsesforordningen, da kommunen behandler personoplysninger i forbindelse med registrering og håndtering af elever.

Når en elev indskrives på Fanø Skole, behandler vi oplysninger om barnet og forældremyndighedsindehaver/værge. Der oprettes blandt andet en elektronisk elevsag på den enkelte skole. Det er kun den enkelte skole, der kan søge og vise sagen frem. De oplysninger, der registreres, er fx navn, cpr og adresse. Det kan også være mere personlige oplysninger såsom helbredsoplysninger.

Når barnet er indmeldt, udarbejdes der fokuspunkter og vurderinger i forhold til barnets udvikling herunder også helbredsoplysninger, hvis det er påkrævet af hensyn til barnet. Danmarks Statistik udtrækker data til kommunen på børns og forældrenes jobsituation, herkomst, civilstand og bopæl. Der udarbejdes ligeledes statistik i forhold til fremmøde og ledelsesinformation.

Formålet med behandlingen af personoplysninger er, at fremme børns trivsel, udvikling og læring i samarbejde med forældrene.

Formålet med registreringen, behandlingen og evt. udveksling af oplysninger med andre er at kunne leve op til folkeskolens bestemmelser i forhold til eleven.

Vi er forpligtet til at oplyse om:

- 1) Formålene med behandlingen af dine oplysninger
- 2) Kategorier af personoplysninger
- 3) Modtagere eller kategorier af modtagere
- 4) Opbevaring af personoplysningerne
- 5) Hvor dine personoplysninger strammer fra
- 6) Dine rettigheder (a-g)
- 7) Klage til Datatilsynet

Punkterne er nærmere uddybet nedenfor.

Har du/I spørgsmål, er du/I velkommen til at kontakte skoleleder Rasmus Andersen, Fanø Skole

Fanø Kommune er dataansvarlig

Kontaktoplysninger på databeskyttelsesrådgiveren

Hvis du har spørgsmål til vores behandling af dine oplysninger, er du altid velkommen til at kontakte vores databeskyttelsesrådgiver.

Du kan kontakte vores databeskyttelsesrådgiver:

Databeskyttelsesrådgiver

Pernille Korsholm

E-mail: dpo@fanoe.dk

Telefon 76660688



Fanø Kommune

Fanø Skole

1. Formålene med og retsgrundlaget for behandling af dine personoplysninger

Vi behandler dine personoplysninger for at kunne leve op til folkeskolens bestemmelser i forhold til eleven og forældresamarbejde

Retsgrundlaget for behandlingen af dine personoplysninger:

a) Borgerens rettigheder ifølge offentlighedslovens og forvaltningslovens bestemmelser

b) Folkeskoleloven

c) Lov om elevers og studerendes undervisningsmiljø

d) Databeskyttelseslovens behandlingsbestemmelser i kap. 3

Databeskyttelsesforordningen:

☑ Specifikt art. 6 stk. 1 litra c og e for at sikre behandlingen overholder retlige forpligtelser

☑ Art 9 stk. 2.b

☑ Art 6 stk. 1 litra a og art 9 stk. 2 litra a (Omhandler samtykke)

2. Kategorier af personoplysninger

Vi behandler følgende kategorier af personoplysninger, hvis de har relevans

a) Navn, adresse, cpr-nummer, mail, væsentlige sociale problemer eller andre privat forhold

b) Følsomme personoplysninger: såsom etnisk oprindelse, helbredsoplysninger.

Denne type personoplysninger behandler vi udelukkende, hvis du selv oplyser dem, eller er offentligt tilgængelige og i øvrigt er relevant i forhold til den pågældende behandling

3. Modtagere eller kategorier af modtagere

Som udgangspunkt er det alene skolen, der anvender personoplysninger, vi har om en elev eller forældre. Hvis vi får brug for at dele personoplysningerne med andre, vil vi som hovedregel indhente samtykke. Skal personoplysningerne deles med andre, vil der som hovedregel blive indhentet samtykke fra forældremyndighedsindhavere.

4. Opbevaring af personoplysninger

Vi opbevarer dine personoplysninger i vores journalsystem. På nuværende tidspunkt kan vi ikke oplyse, hvor længe vi gemmer dine oplysninger men vi følger Arkivlovens regler for at opbevare og slette.

5. Hvor dine personoplysninger stammer fra

Vi modtager personoplysningerne når du melder dit barn ind i og det efterfølgende skoleforløb fx elevplaner, forældresamarbejder.

6. Dine rettigheder

Du har efter databeskyttelsesforordningen en række rettigheder i forhold til kommunens behandling af oplysninger om dig. Hvis du vil gøre brug af disse rettigheder, kan du kontakte os.

a) Ret til at se oplysninger (indsigtsret)

Du har ret til at få indsigt i de oplysninger, som vi behandler om dig

b) Ret til berigtigelse (rettelse)

Du har ret til at få urigtige oplysninger om dig selv rettet

c) Ret til sletning



Fanø Kommune

Fanø Skole

I særlige tilfælde har du ret til at få slettet oplysninger om dig selv, inden vi sletter oplysningerne efter vores almindelige generelle procedure

d) Retten til at trække samtykke tilbage

Du har ret til at trække dit samtykke tilbage. Dette kan du gøre ved at kontakte den medarbejder ved Esbjerg Kommune, du har givet samtykke. Hvis du vælger at trække et 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 samtykket, har det derfor først virkning fra dette tidspunkt

e) Ret til begrænsning af behandling

Du har i visse tilfælde ret til at få behandlingen af dine personoplysninger begrænset. Hvis du har ret til at få begrænset behandlingen, vil kommunen fremover kun behandle oplysninger - 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.

f) Ret til indsigelse

Du har i visse tilfælde ret til at gøre indsigelse mod vores behandlinger af dine personoplysninger.

g) Ret til at transmittere oplysninger (dataportabilitet)

Du har i visse tilfælde ret til at modtage dine personoplysninger i et struktureret, almindeligt anvendt og maskinlæsbart format og at få overført disse personoplysninger fra én dataansvarlig til en anden uden hindring.

7. Klage til Datatilsynet

Du har ret til at indgive en klage til Datatilsynet, hvis du er utilfreds med den måde, vi behandler dine oplysninger på. Du finder Datatilsynets kontaktoplysninger på <https://www.datatilsynet.dk/>

Du kan læse mere om dine rettigheder i Datatilsynets vejledning om de registreredes rettigheder, som du også kan finde på <https://www.datatilsynet.dk/>