

# Privatlivspolitik

**Parkskolen**  
**Nørregade 99**  
**7400 Herning**  
**CVR nr. 10294193**

Parkskolen behandler personoplysninger og har derfor udarbejdet denne privatlivsbeskyttelsespolitik, der fortæller forældre, der har børn i vores skole, SFO og førskole hvordan vi behandler personoplysninger. Alle forældre bør læse denne politik og såfremt de har spørgsmål til denne politik, er de altid velkommen til at kontakte os.

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

Parkskolen er dataansvarlig, og vi sikrer, at de personoplysninger vi behandler behandles i overensstemmelse med lovgivningen.

Parkskolens bestyrelsesformand Henrik Spelling kan kontaktes på tlf.nr.: (+45) 60 17 82 18 og på mail: [henrik.spelling@siemensgamesa.com](mailto:henrik.spelling@siemensgamesa.com)

Parkskolens leder Benjamin Bech Pedersen kan kontaktes på tlf.nr.: (+45) 30 28 88 48 og på mail: [bbp@parkskolen.dk](mailto:bbp@parkskolen.dk)

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

Vi indsamler og behandler personoplysninger for at drive skole, SFO og førskole.

Retsgrundlaget er forældrenes aftale med Parkskolen om optagelse af deres barn/børn i skole, SFO og/eller førskolen (indmeldelsesblanket).

Parkskolens forældre er forpligtede til at give os de personoplysninger, vi skal bruge for at kunne indgå en aftale om optag på skolen.

## 3. Kategori af personoplysninger og samtykker

Elever i skole og SFO samt børn i førskolen

Om vores elever modtager vi fra forældrene følgende almindelige personoplysninger: navn, adresse, cpr.nr., barnets læge og tandlæge.

I forbindelse med indmeldelse svarer forældrene endvidere på, om der er oplysninger om barnets sygdomme, allergier, syn, hørelse mv., som kan have betydning for skolegangen eller gangen i SFO eller førskole. Svar herpå kan indeholde særlige følsomme personoplysninger. Disse oplysninger videregives ikke uden forældrenes samtykke.

Endvidere spørger vi i forbindelse med indmeldelse forældrene, om barnet tidligere har været i

kontakt med PPR, talepædagog, AKT, SSP eller andet, som kan være relevant for skolegangen eller gangen i SFO eller Førskolen samt spørger om årsagen hertil. Svar herpå kan indeholde særlige følsomme personoplysninger. Hvis forældrene svarer bekræftende herpå, beder vi om forældrenes samtykke til at indhente oplysningerne herom. Disse oplysninger videregives ikke uden forældrenes samtykke.

I forbindelse med indmeldelse på Parkskolen gør vi forældrene bekendte med skolens praksis omkring fotografering og videooptagelse. Skolen følger Datatilsynets regler og Dansk Friskoleforenings retningslinjer for anvendelse af foto og video. Skolen offentliggør kun harmløse billeder af elever. Det afgørende kriterium i forbindelse med vurdering af eventuel offentliggørelse er, at den fotograferede ikke med rimelighed må kunne føle sig udstillet, udnyttet eller krænket.

Parkskolens praksis (der ikke kræver forældresamtykke)

- Situationsbilleder af elever fra undervisningen, arrangementer eller fra aktiviteter, på eller uden for skolen kan i overensstemmelse med Datatilsynets praksis offentliggøres på Internettet og i trykte materialer.
- Klassebilleder og billeder af begivenheder må hænge fysisk på skolen.
- Der må live streames ved onlineundervisning.
- Efter mundtlig aftale eleverne imellem, må de tage billeder eller video af hinanden med deres telefoner til brug i undervisningen i forbindelse med en præsentation eller et produkt. Efterfølgende skal eleverne slette billeder/videoer.
- Billeder af elever kan lægges på vores Intranet.
- Harmløse billeder og videoer taget i hverdagen bruges på Parkskolens hjemmeside, sociale medier og i trykt materiale i forbindelse med synliggørelse af skoletilbuddet på Parkskolen.
- Billeder gemmes evt. for at udvikle og dokumentere det pædagogiske arbejde i forhold til lovgivningen på området eller i forbindelse med efteruddannelse.

Parkskolen ønsker visuelt at skabe et vindue for forældre til skolens og elevernes dagligdag med små glimt fra hverdagens undervisning, pauser, forskellige aktiviteter, ture, lejre og fester med billeder og video. Dette er samtidig med henblik på at skabe interesse for Parkskolen og tiltrække nye elever og forældre.

Såfremt der laves en indstilling til talepædagog, fysioterapeut eller PPR indhentes forudgående samtykke hos forældrene og der videregives således ingen oplysninger i den forbindelse uden samtykke.

Alle elever på skolen tildes et UNI-login (en mailadresse og en adgangskode).

Såfremt børn i børnehaven modtager søskenderabat eller økonomisk friplads via kommunen, så modtager vi tilskudslistes fra kommunen med oplysning herom.

Såfremt elever i skolen modtager fripladstilskud fra Fordelingssekretariatet, så modtager vi tilskudslistes fra Fordelingssekretariatet herom.

**Forældre**

Fra forældrene modtager vi følgende almindelige personoplysninger: navn, adresse, tlf.nr., mailadresse samt cpr.nr. samt oplysning om hvorvidt forældremyndigheden er delt eller fælles.

**Venteliste**

Det er muligt at komme på venteliste til en plads i skolen og førskolen. I så fald modtager vi

oplysninger om barnets navn, adresse og fødselsdag og år samt forældrenes navn, adresse, tlf., mail samt oplysning om forældremyndigheden er delt eller fælles. Der indhentes samtykke til at gemme disse oplysninger så længe man står på ventelisten og det skal oplyses hvor længe man ønsker at stå på ventelisten.

## 4. Behandling og videregivelse af personoplysninger

Vi anvender de personoplysninger vi indsamler om vores forældre og elever i skolen / børn i SFO'en og førskolen til at kunne drive skole, SFO og førskole, herunder opkræve betaling for at gå i skolen SFO og førskolen, indberetninger af elever til Børne- og Undervisningsministeriet, indberetning af førskolebørn til kommunerne osv. Nødvendige oplysninger videregives mellem førskolen, SFO og skolen.

I indskolingen gennemføres sprog vurdering af alle børn. Disse materialer videregives i nogle tilfælde, efter forudgående samtykke fra forældrene, hvor vi f.eks. skal søge ressource timer hos kommunen til børn med særlige behov eller søge om økonomisk støtte til sprog arbejde med 2-sprogede børn.

I løbet af skolegangen bliver der gennemført forskellige test og evalueringer af eleverne. Disse videregives ikke uden samtykke.

Både i skolen, SFO og i førskolen gennemføres løbende forældresamtaler og evt. andre møder med forældrene, hvor der kan blive udfærdiget noter og referater. Disse videregives ikke uden samtykke. Endvidere kan der være tilfælde, hvor børn og elever drøftes på medarbejdermøder, lærermøder, faggruppemøder mv. I sådanne tilfælde kan personoplysninger eller oplysninger som kan henføres til bestemte børn/elever fremgå af mødereferater. Disse referater videregives ikke.

Eleverne bruger deres UNI-login i løbet af skolegangen til at få adgang til IT-baseret undervisningsmateriale samt til at kunne kommunikere elektronisk med både lærer og andre elever samt dele undervisningsrelateret materiale med hinanden.

Via elevernes UNI-login har de tillige adgang til google og diverse google tjenester samt tjenester som er forbundet med google app-store. Alle forældre samtykker ved indmeldelse af deres børn til denne anvendelse. I nødvendigt omfang videregives i forbindelse hermed oplysninger til google til identifikation af eleverne (deres UNI-login brugernavn).

I 8. og 9. klasse gennemføres uddannelsesparathedsvurderinger. Disse oplysninger videregives elektronisk til relevante myndigheder. I forbindelse med udskolingselevernes efterfølgende uddannelsesvalg videregives også forældrenes navne, adresse og cpr.nr. til relevante myndigheder til brug for forældrenes elektroniske underskrift heraf.

Når eleverne får karakterer i 8. klasse og 9. klasse, så registreres disse, både til brug for indberetninger til relevante myndigheder samt til brug for udarbejdelse af eksamensbeviser. Ud over indberetning videregives disse karakterer ikke.

Såfremt elever i skolen skal i brobygningsforløb, så modtager Herning Kommune oplysning om hvilke elever der går i de relevante klasser, herunder elevernes navne, adresser og cpr.nr. samt forældrenes navne og adresser.

Hvis Parkskolen bliver udtrukket til at deltage i PISA undersøgelser, er vi forpligtede til at gøre dette. En forskergruppe fra PISA gennemfører deres undersøgelser for bl.a. Børne- og Undervisningsministeriet og i forbindelse med undersøgelserne videregiver Børne- og Undervisningsministeriet relevante elevoplysninger til PISA trukket fra vores årlige elev-indberetninger til samme.

Sundhedsplejersken i Herning Kommune modtager tillige oplysning om hvilke elever der går i de

klasser sundhedsplejersken skal i kontakt med, herunder elevernes navn, adresser og cpr.nr. samt forældrenes navne og adresser. Skolen har meddelt Herning Kommune fuldmagt til at indhente disse oplysninger digitalt via den UNI-Login løsning der bruges i grundskolen. I forbindelse med sundhedsplejens arbejde med eleverne behandles oplysninger, herunder gennemføres spørgeskemaundersøgelser digitalt. Kommunen indhenter samtykke hos forældrene til elevernes besvarelse af spørgeskemaerne (i skoletiden).

Skolen ansøger hvert skoleår Fordelingssekretariatet om tilskud til generel befording. I den forbindelse videregiver vi oplysninger om eleverne til sekretariatet, herunder elevernes adresse, som bruges til beregning af tilskuddet.

Skolen bruger endvidere personoplysningerne til generel kommunikation med forældre, børn, og elever. Der sendes f.eks. breve og mail, ligesom der udarbejdes f.eks. klasselister og andre oversigter.

Eleverne i vores førskole og indskolingsklasser har garderobe i skolens gangområder, hvor et portrætbillede af barnet ophænges. Portrætbillederne ophænges for at eleven, forældre og ansatte ved hvilket garderoberum der benyttes af den enkelte elev.

Skolen udarbejder hvert skoleår en elektronisk elevliste hvorpå elevernes/børnenes navn, adresse, fødselsdato og klassetrin/førskole fremgår. Endvidere fremgår forældrenes navn, adresse, tlf. og mailadresser. Denne elevliste videregives til den eksterne skolefotograf som Parkskolen har valgt at samarbejde med. Oplysningerne bruges af skolefotografen til almindelig kundeadministration, herunder levering af varer og/eller ydelser samt fremsendelse af faktura. Skolefotografen er underlagt reglerne i Persondataforordningen og udleverer eller videresælger IKKE personlige oplysninger, ligesom billeder aldrig vil blive udleveret til tredjepart eller solgt til uvedkommende.

På vores hjemmeside fremgår hvem der er medlem af skolens bestyrelse. Der er på hjemmesiden et portrætbillede af bestyrelsesmedlemmerne og under billedet er deres navn, titel samt hvilke(n) elev(er) de er forældre til.

I forbindelse med revision af Parkskolens regnskab videregives visse personoplysninger til skolens revisor. F.eks. oplysninger om til hvilke elever vi modtager et specialundervisningstilskud samt oplysninger revisor skal bruge til afstemning af f.eks. modtaget fripladstilskud, økonomiske fripladstilskud og søskendetilskud fra kommunen.

## 5. Opbevaring og sletning af personoplysninger

Parkskolen opbevarer personoplysninger i henhold til retningslinjer på området.

Vi opbevarer alene personoplysninger så længe det er nødvendigt. Det vil sige, at personoplysninger om vores førskolebørn, skolebørn og disses forældre slettes og makuleres hurtigst muligt efter at børnene/eleverne ikke længere går på Parkskolen. I de fleste tilfælde fortsætter vores førskolebørn i skolen og i så tilfælde gemmes oplysningerne fra førskolen i børnenes indskolingsår.

Visse oplysninger skal vi dog gemme i 5 år som følge af reglerne på området for bogføring og regnskaber. Det drejer sig om oplysninger vedrørende opkrævede skolepenge og modtagne tilskud. Ifølge særlovgivning er vi forpligtede til at gemme afgangselevernes eksamensbeviser til tid og evighed.

## 6. Dine rettigheder

Du har til enhver tid ret til at få indsigt i de personoplysninger, som vi har og behandler om dig. Ønsker du indsigt, skal du skrive til os på mailadressen [parkskolen@parkskolen.dk](mailto:parkskolen@parkskolen.dk) og vi imødekommer din indsigtsret så hurtigt som muligt.

Du har ret til at få urigtige personoplysninger rettet.

I nogle tilfælde vil vi have en forpligtelse til at slette dine personoplysninger inden tidspunktet for vores almindelige generelle sletning indtræffer. Du kan kontakte os, hvis du mener, at dine personoplysninger skal slettes eller bliver behandlet i strid med lovgivningen eller andre retlige forpligtelser.

Hvis du er utilfreds med den måde, som vi behandler dine personoplysninger på, har du mulighed for at indgive en klage til Datatilsynet. Du finder Datatilsynets kontaktoplysninger på [www.datatilsynet.dk](http://www.datatilsynet.dk).

## 7. Hjemmeside – Cookies

En cookie er en lille tekst-fil, som vi gemmer på din computer for at kunne holde styr på, hvad der sker under dit besøg på Parkskolens hjemmeside og for at kunne genkende computeren. En cookie indeholder kun tekst, er ikke et program og indeholder ikke virus.

Cookies er nødvendige for at vores hjemmeside kan fungere optimalt.

Du kan altid afvise cookies på din computer ved at ændre indstillinger i din internetbrowser.

## 8. Sikkerhed

Vi har vedtaget interne regler om informationssikkerhed, så vi beskytter dine personoplysninger mod f.eks. uautoriseret offentliggørelse, og mod at uvedkommende får adgang eller kendskab til dem.

Vi har fastlagte procedurer for tildeling af adgangsrettigheder til de af vores medarbejdere, der behandler personoplysninger. For at undgå datatab tager vi løbende back up af vores data via IT-Sektor Aps. Vi beskytter også fortroligheden af dine data ved hjælp af kryptering (sikker mail) og sikker deling via SkoleIntra (ItsLearning)

Vi har indgået databehandleraftaler med alle relevante parter som behandler vores data.

## 9. Opdatering af denne politik

Parkskolen er forpligtiget til at overholde reglerne om databeskyttelse. Vi gennemgår derfor regelmæssigt denne politik for at holde den opdateret og i overensstemmelse med lovgivningen.

Denne politik kan ændres uden varsel. Den nyeste opdaterede politik vil altid være tilgængelig på vores hjemmeside. Ved væsentlige ændringer vil vi orientere herom i en besked til hjemmet via ForældreIntra.

Denne politik er senest opdateret i August 2024 og er godkendt af Parkskolens bestyrelse.