

Persondatapolitik for Vrigsted Efterskole

Opdateret 12. maj 2025

Denne politik beskriver, hvilke personoplysninger vi indsamler om kommende og nuværende elever og deres forældre samt andre eksterne samarbejdspartnere og om besøgende på skolens hjemmeside. Den beskriver også, hvordan vi håndterer oplysningerne, hvem de deles med, og hvornår de bliver slettet igen.

Politikken skal opfylde kravene til oplysning om behandling af personoplysninger i EU's Forordning om beskyttelse af persondata (GDPR) 2016/679 af 27. april 2016, som er trådt i kraft 25. maj 2018, samt lov om persondata (Reference indsættes når loven er vedtaget).

1. Politikken gælder for følgende dataansvarlige organisation:

Vrigsted Efterskole
Overvej 12, 7140 Stouby
Tlf. 75 68 72 12
E-mail: kontoret@vrigsted-efterskole.dk
www.vrigsted-efterskole.dk
CVR-nr. 19845249

Hvis du har spørgsmål til persondatapolitikken, bedes du henvende dig til forstander Karsten Friis.

2. Behandlingsgrundlag for personoplysninger på Vrigsted Efterskole

Afhængig af, om du blot besøger vores hjemmeside, overvejer at søge om optagelse som elev, eller er optaget som elev, behandler vi forskellige oplysninger om dig og eventuelt dine forældre.

Skolens lovgivningsmæssige hjemmel for at behandle oplysningerne er lov om efterskoler, jf. Lovbekendtgørelse 94 af 08/02 2018 eller senere og de hertil knyttede love, som fx lov om folkeskolen, lov om social service, m.fl.

Behandlingen af personoplysninger sker på baggrunden af forordningens artikel 6 (almindelige oplysninger), artikel 9 (følsomme oplysninger) og artikel 87 (cpr.nr.).

3. Personoplysninger, som vi indhenter hos dig og behandler om dig

3.1. Tilmelding til events som fx åbent hus, besøgsaften og tilsvarende arrangementer

Når du tilmelder dig besøg hos os via hjemmesiden behandler vi følgende oplysninger om dig: Navn, adresse, telefonnummer, e-mail, ønsket skoleår, klassetrin og linje.

Oplysninger modtaget via vores hjemmeside om tilmeldte til events, skolekreds eller uploadede dokumenter slettes senest i efterfølgende skoleår.

3.2. Kommende/nuværende elev

Når en elev ansøger om optagelse på skolen, indsamler vi følgende oplysninger: Navn, adresse, cpr-nr., kommune, nuværende klasse og skole og ønske om linjefag.

For elever der er optaget på skolen, behandler vi evt. information om særlige helbredsoplysninger. Det kan fx være allergier i forbindelse med kost, medicinkrævende sygdomme eller andre forhold, der skal tages særligt hensyn til. Indsamlingen af disse oplysninger sker med henvisning til GDPR-artikel 9 litra a). Det vil sige, at du skal give samtykke til, at vi behandler oplysningerne.

Vi benytter CPR-nr. ved indberetning til Undervisningsministeriet i forbindelse med tilskud og elevstøtte, samt Danmarks Statistik i forbindelse med lovpligtig uddannelsesstatistik i forbindelse med tilmelding til ungdomsuddannelse.

For elever der går på skolen, indsamler vi oplysninger om: karakterer, sygefravær, andet fravær, uddannelsesønsker.

Elever, som ikke bliver optaget, står i ansøgerkartotek/venteliste. Vi gemmer oplysningerne om ansøgere på venteliste i det indeværende skoleår med henblik på at kunne tilbyde en plads, hvis andre ansøgere falder fra. Hvis du ikke ønsker at stå på venteliste til det aktuelle skoleår, beder vi dig give kontoret besked om dette.

3.2.1 Billeder og video

Vi tager løbende billeder og video fra aktiviteter på skolen. Disse billeder bruger vi til at synliggøre skolens hverdag og undervisningstilbud. Herunder kan vi bruge billeder i markedsføringsøjemed. Det vil sige på trykte brochurer, årsskrift, magasiner mv., samt på skolens hjemmeside og på skolens profiler på sociale medier.

Vi giver forældrene et løbende indblik i elevernes dagligdag, dels via vores sociale medier med et lille udvalg af situationsbilleder og dels via et lukket digitalt fotoalbum. Disse billeder slettes senest i efterfølgende skoleår, hvor eleven har gået på skolen.

Billeder på vores sociale medier, hjemmeside, trykte foldere og årsskrift og lignende bliver som udgangspunkt ikke slettet. Andre billeder gemmes i begrænset tid i henhold til skolens politik herom.

3.4. Forældre og evt. samlever

Når en elev søger om optagelse indsamler vi følgende almindelige oplysninger om forældremyndighedsindehavere og eventuel samlever: navn, adresse, CPR-nr. forældremyndighed, telefonnumre, e-mail.

Desuden indkomstoplysninger i året to år forud for kursusstart til brug for beregning af statslig elevstøtte, jf. elevstøttebekendtgørelse nr. 429 af 10/05/2011 eller senere, samt tilmelding til ungdomsuddannelse. Se også pkt. 4 nedenfor.

3.5. Besøgende på hjemmesiden

Vi bruger cookies på hjemmesiden til at indsamle webstatistik. En cookie er en tekstfil, der sendes fra vores server til din browser og lagres på din computers harddisk eller din mobile enhed. Cookies gør, at du mere effektivt og nemmere kan bruge hjemmesiden. Vi behandler ikke oplysninger om brugeradfærd på en måde, der kan kobles til enkeltpersoner. Du kan vælge at sige nej til cookies, men så vil hjemmesiden ikke fungere optimalt.

4. Personoplysninger om dig, som vi indhenter hos andre end dig:

Iflg. GDPR Artikel 14, skal vi oplyse om, hvilke oplysninger, vi indsamler om vores elever og forældre hos andre. Vi beder om samtykke til at indhente oplysningerne i overensstemmelse med artikel 13.

4.1. Oplysninger fra tidligere eller nuværende skole og PPR:

For at give eleven den bedste start og den bedste trivsel og for at sikre det bedste udgangspunkt for pædagogisk planlægning på vores skole, indsamler hjemmet oplysninger fra nuværende og/eller forrige skole og PPR til os. Det drejer sig oplysninger som dokumenterer, at eleven er normalt begavet og har læse-/skrive- og/eller matematikvanskeligheder, faglig beskrivelse samt oplysning om elevens forhold til kammerater og indstilling til undervisning og evt. kopi af karakterer fra tidligere skole for 8. og 9. klasse.

Hvis en elev aktuelt eller tidligere har været indstillet til støtte ved Pædagogisk-psykologisk rådgivning i hjemkommunen, ønsker vi at få kopi af denne vurdering.

4.2. Forældre og evt. samlever:

Forældre til kommende elever og evt. samlever skal oplyse CPR-nr. med henblik på indhentning af indkomstoplysninger til brug for beregning af statslig elevstøtte.

Indkomstoplysningerne hentes af SU-styrelsen på vegne af Styrelsen for Undervisning og Kvalitet og sker ved direkte træk i SKATs registre.

Indkomstoplysningerne beregnes på baggrund af årsopgørelse fra året to år forud for datoen for kursusstart.

Vores uddannelsesvejleder behandler følgende oplysninger om forældre og evt. samlever i forbindelse med udarbejdelse af lovpligtige uddannelsesplaner: navn, adresse, cpr-nummer.

5. Sådan behandler vi oplysningerne:

5.1. Nødvendig behandling på skolen

Alle de oplysninger, vi behandler om elever, er nødvendige for, at vi kan drive skolen og yde den nødvendige service og omsorg for hver enkelt.

De fleste almindelige oplysninger samt cpr-nr. indgår i skolens økonomiske administration. Det er oplysninger, vi deler med Undervisningsministeriet i forbindelse med indberetning af tilskud, elevstøtte og udarbejdelse af regnskab.

Evt. samlevers cpr-nr. og indkomstoplysninger anvendes til beregning af statslig elevstøtte.

Det er kun skolens administrative medarbejdere, der har adgang til oplysninger om indkomst og økonomi.

Den pædagogiske administration omfatter fx indskrivning på hold, linje, valgfag og herunder udarbejdelse af opgaver, evalueringer, mv.

Vores uddannelsesvejledere behandler følgende oplysninger om elever i forbindelse med indberetning til optagelse.dk, evt. UU-vejledere og uddannelsesinstitutioner: navn, adresse, cpr-nummer, uddannelsesønsker, særlige vanskeligheder og udfordringer.

Skolens ledelse har adgang til alle oplysninger om elever. Lærere har adgang til relevante oplysninger om elever i forhold til undervisning eller som kontaktlærere.

For de elever, som aflægger afsluttende prøve i 8., 9. eller 10. klasse hos os, opbevarer vi prøvebeviserne i 30 år.

5. 2. Deling med andre

Som nævnt i pkt. 4.2. og 5.1. deles oplysninger i forbindelse med skolens administration med de relevante myndigheder i det omfang, vi er lovgivningsmæssigt forpligtet hertil.

Vi benytter kun digitale platforme og digitale undervisningsmaterialer fra leverandører, som vi har en databehandleraftale med. Leverandørerne forpligter sig til at tage behørigt forholdsregler til beskyttelse af persondata om vores elever.

Ved studierejser deler vi personoplysninger om deltagerne med rejsearrangøren. Disse oplysninger omfatter navn, adresse, køn, fødselsdag, alder, statsborgerskab og rejsedatoer.

5.3. Sletning

Oplysningerne opbevares generelt i det tidsrum, der er tilladt i henhold til lovgivningen, og vi sletter dem senest i efterfølgende skoleår.

6. De registreredes rettigheder

6.1. Indsigt

Som registreret har du ret til at få indsigt i de personoplysninger, som vi behandler om dig. Ved at skrive til os (på ovenstående adresse – se under pkt.1) kan du anmode om indsigt i de Personoplysninger, som vi har registreret om dig, herunder de formål, som oplysningerne er indsamlet til. Vi vil efterkomme din indsigtsanmodning så hurtigt som muligt.

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.

Ansatte, elever og forældre kan logge ind på Viggo (vores skoleintra), hvor man kan se, hvilke stamoplysninger, vi har registreret om den enkelte.

6.2. Berigtigelse og sletning

Du har ret til at anmode om korrektion, supplerende behandling, sletning eller blokering af de personoplysninger, vi behandler om dig. Vi vil efterkomme din anmodning så hurtigt som muligt, i det omfang det er nødvendigt. Hvis vi ikke kan imødekomme din anmodning, kontakter vi dig.

6.3. Begrænsning af behandling

Du har under særlige omstændigheder ret til at få begrænset behandlingen af dine personlige oplysninger. Kontakt os venligst, hvis du ønsker en begrænsning af behandlingen af dine personoplysninger.

6.4. Dataportabilitet

Du har ret til at modtage dine personoplysninger (kun oplysninger vedrørende dig selv, som du selv har givet os) i et struktureret, almindeligt anvendt og maskinlæsbart format (dataportabilitet).

6.5. Indsigelsesret

Du har ret til at bede os om ikke at behandle dine personlige oplysninger i de tilfælde, hvor behandlingen er baseret på artikel 6, stk. 1 (e) (opgave i samfundets interesse eller offentlig myndighedsudøvelse) eller artikel 6, stk. 1 (f) (legitim interesse). Du kan til enhver tid udøve retten til indsigelse ved at kontakte os.

6.6. Tilbagekaldelse af samtykke

Hvis behandlingen af personoplysninger er baseret på samtykke, har du til enhver tid ret til at trække dit samtykke tilbage. Din tilbagetrækning påvirker ikke lovligheden af den behandling, der blev gennemført, før du trak dit samtykke tilbage. Kontakt os venligst, hvis du ønsker at tilbagekalde dit samtykke. Du skal være opmærksom på, at det i nogle tilfælde kan medføre, at du ikke kan fortsætte som elev på skolen, hvis vi fx ikke må behandle oplysninger om dit helbred eller behov for faglig støtte, mv.

6.7. Eventuelle konsekvenser ved ikke at afgive personoplysninger

Såfremt du er forpligtet til at give oplysninger om dig selv til os, så vil det fremgå dér, hvor vi indsamler oplysningerne. Hvis du ikke vil afgive de personoplysninger, som vi beder om, så kan det have den konsekvens, at der ikke kan beregnes statslig elevstøtte eller at vi ikke kan optage dig som elev på skolen, jf. ovenfor under pkt. 6.6.

7. Sikkerhed

Skolens behandling af personoplysninger er underlagt vores IT- og Sikkerhedspolitik. Vi har implementeret interne regler og procedurer for opretholdelse af passende sikkerhed fra det tidspunkt, hvor vi indsamler personoplysninger frem til sletning, ligesom vi alene overlader vores behandling af personoplysninger til databehandlere, som opretholder et tilsvarende passende sikkerhedsniveau.

8. Klage til tilsynsmyndighed

Hvis du er utilfreds med vores behandling af dine personoplysninger, kan du klage til det danske datatilsyn:

Datatilsynet, Borgergade 28, 5. sal, 1300 København K., telefon 3319 3200, e-mail: dt@datatilsynet.dk

9. Opdatering af denne Politik

Vrigsted Efterskole er forpligtet til at overholde de grundlæggende principper om beskyttelse af personoplysninger og databeskyttelse. Vi gennemgår derfor regelmæssigt denne politik for at holde den opdateret og i overensstemmelse med gældende principper og lovgivning. Denne Politik kan ændres uden varsel. Den aktuelle persondatapolitik vil altid være tilgængelig på vores hjemmeside.

Dato for seneste opdatering af persondatapolitikken fremgår øverst på dokumentet.