

# Skolens oplysningspligt ved indsamling af personoplysninger i forbindelse med GDPR (General Data Protection Regulation)

## Indledning

Orientering om behandling af personoplysninger til forældre til elever under 18 år og elever over 18 år.

Vi respekterer vores elevers og forældres privatliv, og ønsker at være helt åbne omkring de oplysninger, vi indsamler, hvordan vi bruger dem, samt jeres ret til at have kontrol med denne information. Den generelle forordning om databeskyttelse (GDPR-General Data Protection Regulation), er et sæt love i Den Europæiske Union, som træder i kraft fra den 25.maj 2018.

## 1. Vi er den dataansvarlige - hvordan kontakter i os?

NGG, Nordsjællands Grundskole og Gymnasium  
Christianshusvej 16  
2970 Hørsholm

Vi kan kontaktes på telefonnummer +45 45 57 23 21 samt på e-mailadresse [ngg@ngg.dk](mailto:ngg@ngg.dk)

Skolens CVR. nr. er 10 56 56 93

## 2. Formålene med og retsgrundlaget for behandling af dine og dit barns personoplysninger

Vi behandler jeres oplysninger for at kunne opfylde vores forpligtigelser som skole, der følger af lov om friskoler og private grundskoler samt lov om private gymnasier mv. og dertil hørende regler. Eksempelvis indhenter vi elev- og forældreoplysninger i forbindelse med en elevs optagelse på skolen for at kunne søge statstilskud, dette kræver cpr.nr. Ligeså for at du kan modtage SU.

NGG tilstræber at behandle så få personoplysninger om dig og dine forældre, som muligt, ligesom vi kun foretager en behandling af de personoplysninger, vi har, hvis behandlingen er nødvendig og sagligt begrundet. Vi respekterer dine personlige oplysninger. Vi har aldrig solgt og vil aldrig sælge dem til tredjepart.

## 3. Kategori af personoplysninger

### Almindelige oplysninger

Vi behandler overordnet oftest almindelige oplysninger som fx navn, adresse, køn, alder mv.. Nødvendige oplysninger for skolens drift, der ikke kræver samtykke.

### Cpr nr.

Bruges i henhold til lovgivningen for at kunne modtage tilskud, dette kræver således ej heller samtykke.

Kontaktes skolen pr mail indeholdende cpr. nr. eller personfølsomme oplysninger (jf. næste punkt) vil skolen svare samme mail, dog med sletning af de sidste 4 cifre i cpr nr. og de personfølsomme oplysninger. Når der fra skolens side kommunikeres cpr. nr. eller følsomme oplysninger sker det via sikker mail, der kan tilgås i e-boks.

## **Følsomme oplysninger**

Det kunne f.eks. være helbredsmæssige oplysninger. Dette sker efter indhentelse af konkret samtykke. Det kan blive nødvendigt at behandle fortrolige eller følsomme personoplysninger om dig og evt. også dine forældre, fx hvis du beder om skolegang på særlige vilkår, fx pga. handicap eller særlige sociale forhold.

## **Andre oplysninger**

Oplysninger om din og dine forældres adgange til og trafik i de it-systemer, I er brugeroprettet i, idet vi som led i vores systemdrift og -vedligehold samt til forebyggelse af misbrug / eksamenssnyd har adgang til disse oplysninger.

Oplysninger om din færden ind- og ud af skolens bygninger, idet NGG benytter elektronisk adgangskontrol i form af nøglekort til skolens fitnessrum. Ligeså videooptagelser i de områder, hvor der er kameraovervågning.

Oplysninger om betalingskort og transaktioner som led i dit eller dine forældres køb af billetter til skolens arrangementer eller betaling for studieture.

Oplysninger om dine faglige resultater og standpunkt.

Oplysninger om din deltagelse i prøver og eksamen.

Oplysninger om dit fravær og fraværsgrunde i henhold til lovgivningen.

Foto på skolens sociale medier, som kræver samtykke.

Listen er ikke udtømmende, men oplysningerne vil kun blive behandlet af relevant fagpersonale og søgt begrænset.

## **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. Eksempelvis er det som udgangspunkt alene skolens leder og administrationen, som har adgang til alle oplysninger. Lærerteamet omkring klassen har alene adgang til oplysninger om det klassens børn.

Vi videregiver også oplysninger til Undervisningsministeriet og andre offentlige myndigheder, når vi efter reglerne er forpligtet.

Dine almindelige oplysninger til brug til kontaktlister blandt forældre/elever vil ske ved samtykke.

Brug af billeder/videoer på diverse medier vil ligeledes ske ved samtykke.

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 (jf. [www.datatilsynet.dk](http://www.datatilsynet.dk)). Disse oplysninger ligger i en sikker database med tilhørende databehandleraftale. 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.

## **6. Retten til at trække jeres 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.

Dog kan vi have behov for fortsat at behandle visse af personoplysningerne i en begrænset periode, fx som dokumentation for den administration af økonomiske tilskud eller særlige vilkår, som du har modtaget på baggrund af personoplysninger, som du gav samtykke til, vi måtte behandle. Hvis dit samtykke er givet til offentliggørelse af dit foto eller video på internettet, vil vi gøre, hvad der er teknisk muligt med de redskaber, vi er i besiddelse af, for at fjerne dine personoplysninger igen. Vi kan dog ikke garantere, at materialet kan fjernes igen fra fx Googles søgemaskine eller Facebook.

## **7. Jeres rettigheder**

Efter databeskyttelsesregler har en registreret en række rettigheder i forhold til skolens behandling af personoplysninger.

Hvis I vil gøre brug af dine rettigheder, skal I 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. 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. <sup>1</sup>

### **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.

Vores generelle retningslinjer er som følgende:

Vi opbevarer dine personoplysninger så længe, det er nødvendigt af hensyn til NGGs dokumentation for vores administration af dine skolegang. Ellers søges det slettet hurtigst muligt.

For grundskolen gælder følgende:

Kontaktoplysninger til brug for gammel elevfester eller evaluering af skolegangen opbevares kun efter samtykke.

Elev- og forældre oplysninger slettes 3 måneder efter udmeldelse medmindre andre helt særlige hensyn taler herfor.

Økonomiske oplysninger såsom SPS ansøgning og skolepenge gemmes i 5 år.

Eksamensbevis vil fortsat blive opbevaret.

For gymnasiet gælder følgende:

De fleste oplysninger om dig slettes 3 år efter, du er blevet student.

Følgende oplysninger om dig slettes dog først efter 5 år: oplysninger i sager om ansøgning og administration af udeboende SU og SPS-midler. Følgende oplysninger om dig slettes efter 10 år: oplysninger om sanktioner. Elevprotokol vil fortsat blive opbevaret i henhold til ministeriets krav.

Dine forældres personoplysninger (stam-, kontakt- og systembrugeroplysninger) opbevares indtil du fylder 18 år. Hvis du har sagt ja til, at vi stadig må kontakte dine forældre ang. din skolegang, når du er fyldt 18 år, opbevarer vi dine forældres personoplysninger indtil der er gået 3 år efter, du er blevet student. Hvis der fx

---

<sup>1</sup> <https://www.datatilsynet.dk/borger/mine-rettigheder/indsigt/>

som led i ansøgning om udeboende SU er indhentet oplysninger om dine forældres indkomst eller øvrige forhold, opbevarer vi dem indtil der er gået 5 år efter, du er blevet student.

### **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 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](http://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](http://www.datatilsynet.dk).

### **9. Databrud**

Hvis der sker brud på persondata sikkerheden skal skolen melde det til Datatilsynet og om muligt senest 72 timer efter, at skolen er blevet bekendt med bruddet. Indebærer databruddet en høj risiko for personers rettigheder, skal skolen også underrette de registrerede om bruddet, så snart det med rimelighed er muligt.

*Du er altid velkommen til at kontakte NGG, med spørgsmål om GDPR (persondataforordningen)*