



Personvernerklæring for Kilebygda Montessoriskole

I personvernerklæringen redegjør vi for hvordan vi behandler elevenes personopplysninger.

1. Ansvarlig for behandling

Daglig leder er på vegne av Kilebygda Montessoriskole behandlingsansvarlig for skolens behandling av personopplysninger. For spørsmål foresatte måtte ha om vår behandling av personopplysninger som gjelder deres sønn/datter, kan daglig leder kontaktes på telefon 40618059. Daglig leder kan også nås på e-postadresse: post@kmskole.no

2. Hvorfor samler vi inn personopplysninger og hvilke opplysninger samler vi inn og lagrer

- Elevens navn, adresse, kjønn, fødselsnummer, foresattes navn, fødselsnummer, telefonnummer, og e-postadresse
- Elevens fravær
- Elevens faglige og sosiale progresjon
- Saksdokumenter som omhandler tilrettelagt støtte og undervisning, herunder utredninger, sakkyndige vurderinger, enkeltvedtak og individuelle opplæringsplaner
- Saker om fysisk og psykososialt skolemiljø
- Skademeldinger
- Saker der foresatte eller eleven selv er i kontakt med oss om saker som gjelder sin sønns/datters forhold til skolen og på skolen som elev.
- Bilder av eleven med de begrensingene som følger av åndsverkloven § 45 c. Bilder av din datter/sønn innenfor lovens beskyttelsesramme er betinget av ditt/deres samtykke.

Andre data enn det som er nevnt her og det som følger av lovfestet behandlingsgrunnlag for å ivareta formål som privatskoleloven angir, kan skolen ikke innhente og registrere uten de foresattes særskilte samtykke.

3. Formål med behandlingen

Skolen behandler informasjonen for å gi elevene lovfestet opplæring. Dessuten bruker skolen informasjonen for å kunne foreta vurdering og ivareta rettigheter etter privatskoleloven § 2-4, jf. opplæringsloven kapittel 12 om skolemiljøet til elevene og rettigheter etter privatskoleloven § 3-6, jf. opplæringsloven kapittel 11 for å kunne vurdere eventuelle læringsbehov som ikke tilstrekkelig ivaretas gjennom tilpasset opplæring.

Vi benytter også opplysningene for å kunne gi foresatte og den enkelte elev svar på henvendelser og informasjon via Transponder Meldingsbok, e-post, telefon og post.

4. Grunnlaget for behandlingen

Privatskoleloven og opplæringsloven

5. Utlevering av opplysninger til andre

Vi gir ikke personopplysningene videre til andre, med mindre det foreligger et lovlig grunnlag for slik utlevering. Eksempler på slikt grunnlag vil typisk være en avtale med deg eller et lovgrunnlag som

pålegger oss å gi ut informasjon til offentlig myndighet. Ved skolebytte kan skoler innhente de personopplysningene fra andre skoler som er nødvendige for å oppfylle retten til grunnskoleopplæring etter privatskoleloven § 7-9.

6. Lagringstid

Vi lagrer personopplysningene hos oss så lenge det er nødvendig for det formål personopplysningene ble samlet inn for. Dette betyr at personopplysninger som vi behandler utelukkende på grunnlag av foresattes samtykke, slettes hvis de trekker ditt samtykke.

Som offentlig godkjent skole er vi forpliktet til å oppbevare opplysninger som senere kan være nødvendig å ha tilgang til, om elever. Dette gjelder opplysning om at barnet har vært elev ved skolen, herunder om fravær. Videre gjelder det undervisningsvurderinger og sluttvurderinger, herunder med karakterer, og saker om rettigheter og plikter til innhold og organisering av opplæringen.

For elever som det er aktuelt for, plikter skolen også å oppbevare

- saksdokumenter som omhandler spesialpedagogisk støtte og undervisning, herunder utredninger, sakkyndige vurderinger, enkeltvedtak og individuelle opplæringsplaner
- saker om fysisk og psykososialt skolemiljø, og
- skademeldinger.

Ut over data som skolen plikter å oppbevare, skal dokumenter slettes ved opphør av elevens skoleplass.

7. Foresattes rettigheter

Foresatte har rett til å kreve innsyn, retting eller sletting av personopplysningene vi behandler. Slettekrav gjelder ikke data som skolen plikter å oppbevare.

Foresatte har videre rett til å kreve begrenset behandling, rette innsigelse mot behandlingen og kreve rett til dataportabilitet. Sistnevnte er særlig aktuelt ved elevens bytte av skole. Man kan lese mer om innholdet i disse rettighetene på Datatilsynets nettside: www.datatilsynet.no.

For å ta i bruk disse rettighetene må foresatte inngi skriftlig henvendelse/krav til skolens daglige leder. Skolen vil svare på henvendelsen så fort som mulig, og senest innen 30 dager.

8. Klager

Dersom foresatte mener at vår behandling av personopplysninger ikke stemmer med det vi har beskrevet her eller at vi på andre måter bryter personvernlovgivningen, så kan foresatte klage til Datatilsynet.

Informasjon om hvordan man fremsetter en klage finnes på Datatilsynets nettsider – www.datatilsynet.no.