



Personvernerklæring for Meldal barne- og ungdomsskole

Denne personvernerklæringen er en spesifisering av Meldal kommunes overordnede personvernerklæring som omhandler den aktuelle kommunale tjenesten og de personopplysninger som behandles der. Den overordnede personvernerklæring inneholder mer informasjon, og den finner du på kommunens hjemmeside www.meldal.kommune.no. Du kan også få den utlevert/tilsendt ved å ta kontakt med kommunens servicekontor på tlf. 72495100.

Hensikt

Hensikten med personvernerklæringen er å sikre at dine rettigheter som innbygger blir ivarettatt etter personopplysningsloven og EUs personvernforordning.

Definisjoner

Personopplysning : En opplysning som kan knyttes til deg som enkeltperson.

Behandlingsansvarlig: Den som bestemmer formålet med behandlingen av personopplysninger og hvilke hjelpemidler som skal brukes. Dette er vanligvis en virksomhet, og det konkrete ansvaret vil være plassert på bestemte funksjoner/stillinger i virksomheten.

Personvernombud: En person som er utpekt av en behandlingsansvarlig og godkjent av Datatilsynet. Personen har som oppgave å bidra til at den behandlingsansvarlige følger personopplysningsloven med forskrift.

Dine rettigheter

Se kommunens overordnede personvernerklæring på www.meldal.kommune.no for mer informasjon om dine rettigheter.

Hvis du ønsker å fremme en klage på hvordan kommunen ivaretar dine rettigheter kan dette gjøres til tilsynsmyndigheten som på personvernområdet er : Datatilsynet, Postboks 8177 Dep., 0152 Oslo

Behandlingsansvarlig

Rådmannen er hovedansvarlig for at dine personopplysninger blir behandlet i tråd med personopplysningsloven og EUs personvernforordning.

For denne kommunale tjenesten er det rektor som er behandlingsansvarlig for de personopplysninger som innhentes.

Hvorfor innhenter vi personopplysningene?

- Grunnlag for tilpasning av skole- og SFO-tilbudet elever har rett på
- Dokumentasjon av skolegang
- Sikre korrekte kontaktopplysninger til elev og foresatte

Kommunen har i dette tilfelle hjemmel i opplæringslova, forskrift til opplæringslova, EU's Personvernforordning art. 6 b), c), d) og e) og art 9 f) og g) for å innhente og behandle personopplysninger.

Hvilke personopplysninger innhenter/lagrer vi ?

- Navn, fødselsnummer, adresse elev og foresatte
- Telefonnummer og e-postadresse til foresatte
- Nødvendige helseopplysninger om eleven, f. eks allergier
- Elevenes underveis- og sluttevalueringer, bl.a. referat fra læringsamtaler lærer - elev
- Dokumentasjon av elevens faglige og sosiale utvikling
- Spesielle undervisningsbehov
- Fravær

- Kommunikasjon mellom skole og heim
- Bilder, videoer eller lydfiler av elever

Hvor henter vi personopplysningene fra ?

- Direkte opplysninger gitt av foreldre/foresatte selv
- Folkeregisteret
- Ved flytting kan opplysninger innhentes fra avgiverskole etter samtykke fra foreldre/foresatte
- Eventuelle sakkyndige vurderinger/epikriser fra PPT, BUP

Er det frivillig å gi fra seg opplysningene?

I de tilfeller skolen innhenter samtykke spesielt, er det frivillig å gi fra seg opplysninger.

Utleveres opplysningene til tredjeparter?

- Flyttemelding sendes ny skole . Kopi av flyttemeldinger gis til tannlege, helsestasjon og kommunalsjef oppvekst. Samtykke innhentes før overføring av innhold i mappe til ny skole.
- Opplysninger om bosted og fødselsnummer blir sendt til fylkeskommunen/ATB for saksbehandling av skoleskyss
- Avgangskarakterer sendes inntakskontoret for videregående opplæring i fylket
- Barneverntjenesten (jfr. Opplysningsplikt)

Skolen innhenter spesielt samtykke ved overlevering av opplysninger til følgende tredjeparter:

- Helsestasjon
- Pedagogisk-psykologisk tjeneste
- St. Olav (Barne- og ungdomspsykiatrisk poliklinikk, Trondsletten)
- StatPed

Hvordan – og hvor lenge - lagrer vi personopplysningene om deg ?

Opplysninger om elever lagres både digitalt og i fysisk mappe.

Opplysningene bevares i henhold til gjeldende lovverk. (Personopplysningsloven, Arkivloven og EUs personvernforordning)

Hvem har tilgang på opplysningene ?

Kommunalsjef Oppvekst, rektor, merkantilt personell ved enheten, arkivansvarlig i kommunen.

Ansvarlig lærer/ped.leder/spes.ped. har tilgang til opplysninger om sine elever.

Hvordan sikres opplysningene?

Saksbehandlingssystem og administrative programmer har tilgangskontroll med passord.

Mapper oppbevares i låsbart, godkjent arkivskap.

Varsel om avvik

Hvis det oppstår noe avvik i form av at uvedkommende får tilgang til opplysninger om deg eller at personopplysningene om deg blir slettet, påført skade eller gjort utilgjengelige, så har vi plikt til å informere deg om det dersom det skjer.

Bruk av personopplysningene til et annet formål enn det opprinnelige

Dersom kommunen ønsker å bruke personopplysningene som er innhentet om deg til et annet formål enn det opprinnelige, skal du bli informert om det. Dersom det i disse tilfeller kreves samtykke, bestemme du selv om det skal gis fornyet samtykke.

Kontaktinformasjon

Behandlingsansvarlig: Rektor Anita Storm, tlf. 724 94 610, e-post: anita.storm@meldal.kommune.no

Personvernombud: Gustav Stokkli, tlf. 91632929, e-post: gustav.stokkli@orkdal.kommune.no