

## Bilag til indmeldelsesblanket – Samtykker

### **Loyalitet over for Udefriskolens og Udebørnehavens værdisæt, opsigelse af børnehave- og skoletilbuddet mv.**

Udefriskolen og Udebørnehaven gør opmærksom på, at forældre skal gøre sig bekendt med Udefriskolen og Udebørnehavens vedtægter via Udefriskolens hjemmeside, og at forældre skal være loyale over for skolens og børnehavens værdigrundlag. Desuden skal forældre holde sig orienteret om samt overholde bestyrelsens retningslinjer for fx deltagelse i arbejdsdage, rengøring på Udefriskolen og i Udebørnehaven og lignende.

Vi gør opmærksomt på, at begge forældremyndighedsindehavere hæfter for betalingen af skolepenge/børnehavebetaling.

Såfremt der er ønske om at udmelde sit barn fra skolen, skal der rettes henvendelse til Udefriskolens kontor. Opsigelsesvarslet er løbende måned + 1 måned.

Såfremt der er ønske om at udmelde sit barn fra børnehaven, skal der rettes henvendelse til Udebørnehavens kontor. Opsigelsen skal ske med en måneds varsel til den 1. eller den 15. i en måned.

### **Kontaktoplysninger forældre imellem**

Udefriskolen og Udebørnehaven har en praksis for at forældre på vores intranet kan hente kontaktinformationer om andre forældre, for at forældrene kan tage kontakt til hinanden i forbindelse med sociale arrangementer, legeaftaler eller lignende.

Hermed ønsker Udefriskolen og Udebørnehaven tilladelse til at videregive følgende oplysninger om barnet og forældre: Navn, adresse, telefonnr. og e-mail adresse.

Der gives samtykke til:

At Udefriskolen må give adgang via intranettet til ovenstående personoplysninger.

Udefriskolen og Udebørnehaven gør opmærksom på, at dette samtykke til enhver tid kan tilbagekaldes. Der skal rettes skriftlig henvendelse til Udefriskolens kontor herom.

### **Samtykke til at indhente særlige oplysninger (KUN for skolebørn)**

Udover indsamling af almindelige oplysninger har Udefriskolen brug for at indhente en særlig kategori af personoplysninger (følsomme) oplysninger for at kunne give eleven den bedste læring og trivsel på Udefriskolen.

Konkret har Udefriskolen brug for at kende til en elevs tidligere skolegang, herunder støtte, som eleven måtte have fået bevilliget gennem Pædagogisk Psykologisk Rådgivning (PPR).

Der gives samtykke til:

At Udefriskolen må indhente oplysninger fra udtalelser udarbejdet af Pædagogisk Psykologisk Rådgivning (PPR) vedrørende mit barn.

At Udefriskolen kan anvende de helbredsoplysninger, som der er blevet videregivet til Udefriskolen af os, eller som Udefriskolen har fået af tredjepart, og som vi som forældre er orienteret om, fx oplysninger fra sundhedsplejersken.

Udefriskolen gør opmærksom på, at ovenstående samtykker til enhver tid kan tilbagekaldes. Der skal rettes skriftlig henvendelse til Udefriskolens kontor herom.

## **Samtykke til at offentliggøre billeder og videoer på diverse medier**

I forbindelse med synliggørelse af Udefriskolens og Udebørnehavens tilbud, hverdag mv. offentliggør Udefriskolen og Udebørnehaven billeder i forskellige sammenhæng, herunder sociale medier.

Udefriskolen og Udebørnehaven offentliggør kun harmløse billeder af elever. Det afgørende kriterium i forbindelse med vurdering af eventuel offentliggørelse er, at den afbildede ikke med rimelighed må kunne føle sig udstillet, udnyttet eller krænket, f.eks. i markedsførings eller andet kommercielt øjemed.

For at kunne offentliggøre billeder, hvor jeres barn tydeligt kan blive identificeret, skal Udefriskolen have et samtykke hertil.

### *Samtykke til at offentliggøre billeder på diverse medier*

Der gives samtykke til, at Udefriskolen/Udebørnehaven må anvende billeder, hvor mit barn tydeligt er identificerbar, på følgende medier:

- Udefriskolens hjemmeside
- Udefriskolens Facebookside
- Udefriskolens Intranet
- Foldere og brochure om Udefriskolen
- Aviser og andre trykte medier

Udefriskolen gør opmærksom på, at ovenstående samtykker til enhver tid kan tilbagekaldes. Der skal rettes skriftlig henvendelse til Udefriskolens kontor herom.

## Samtykke til at indhente personoplysninger ved nuværende eller tidligere skole (KUN for skolebørn)

For at få det bedste udgangspunkt for læring og trivsel på Udefriskolen, har Udefriskolen brug for at kende til elevens nuværende eller tidligere skolegang samt den støtte, som eleven evt. har fået.

Udefriskolen skal i den forbindelse bede om jeres samtykke til indhentning af de nævnte oplysninger.

Oplysningerne vil blive behandlet fortroligt, og kun relevante medarbejdere vil få indsigt i oplysningerne.

Der gives hermed Udefriskolen skriftlig samtykke til indhentning af relevante oplysninger som fx PPR udredning, statusattest og lignende fra:

- Nuværende og tidligere skole
- Hjemkommunens PPR

Elevens navn:

---

Elevens cpr. nr.:

---

Nuværende skole, klasse og kommune:

---

Forældremyndighedsindehavere:

---

Adresse: \_\_\_\_\_ Tlf. nr.: \_\_\_\_\_

Forældremyndighedsindehavere:

---

Adresse: \_\_\_\_\_ Tlf. nr.: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Dato

\_\_\_\_\_  
Underskrift, forældremyndighedsindehaver

\_\_\_\_\_  
Dato

\_\_\_\_\_  
Underskrift, forældremyndighedsindehaver

## Andre tilladelser

### Kørselstilladelse

Udefriskolen og Udebørnehaven skal have en tilladelse til, at barnet må transporteres (fastspændt) i Udefriskolens egen bus, med et hyret busselskab og i særlige tilfælde private biler af personale eller forældre i forbindelse med udeskole eller andre arrangementer ude af huset.

Der gives samtykke til, at mit barn må køre i private biler, Udefriskolens bus eller med et busselskab i skoletiden i forbindelse med udflugter og lignende.

Udefriskolen gør opmærksom på, at dette samtykke til enhver tid kan tilbagekaldes. Der skal rettes skriftlig henvendelse til Udefriskolens kontor herom.

### Tilladelse til at forlade Udefriskolen/Udebørnehaven

Udefriskolen skal have en tilladelse til, at barnet må forlade Udefriskolens område i forbindelse med udeskoleundervisning eller øvrige udflugter.

Der gives samtykke til, at mit barn må forlade Udefriskolens område. Børnehavebørn altid i selskab med voksne.

Udefriskolen gør opmærksom på, at dette samtykke til enhver tid kan tilbagekaldes. Der skal rettes skriftlig henvendelse til Udefriskolens kontor herom.

### Transport på cykel

Der gives samtykke til, at mit barn må transportere sig selv på cykel i forbindelse med udeskoleundervisning eller øvrige udflugter. Vi er samtidig indforstået med, at barnet altid skal cykle med sikkerhedsgodkendt cykelhjem.

Udefriskolen gør opmærksom på, at dette samtykke til enhver tid kan tilbagekaldes. Der skal rettes skriftlig henvendelse til Udefriskolens kontor herom.

## Opbevaring af kontaktoplysninger efter eleven har forladt skolen

Der gives samtykke til, at Udefriskolen må gemme kontaktoplysninger (navn, adresse, telefonnr og mailadresse) på eleven efter at denne har forladt skolen. Disse kontaktoplysninger skal udelukkende bruges i forbindelse med invitationer til jubilæer eller elevarrangementer for tidligere elever.

## Ulykkesforsikring

Vi er indforstået med, at Udefriskolen ikke har tegnet en ulykkesforsikring på børnene, og at forældrenes egen forsikring dækker.

## Konfirmationer

Der gives samtykke til, at Udefriskolen må videregive kontaktoplysninger (navn og adresse) til den lokale præst, når barnet går i 6./7. klasse.

---

Dato

---

Underskrift, forældremyndighedsindehaver

---

Dato

---

Underskrift, forældremyndighedsindehaver

## Udefriskolens oplysningspligt

Udefriskolen  
Fabjergstad 32-34  
7620 Lemvig

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

Vi kan kontaktes på telefon nummer 41335522 samt på e-mail adresse mail@udefriskolen.dk.  
Udefriskolens CVR. nr. er 31102359.

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

Vi behandler dine oplysninger for at kunne opfylde vores forpligtigelser som skole, der følger af friskoleloven og dertil hørende regler. Eksempelvis indhenter vi elev- og forældreoplysninger i forbindelse med en elevs optagelse på Udefriskolen for at kunne søge statstilskud.

### 3. Kategori af personoplysninger

Vi behandler overordnet alene almindelige oplysninger som fx navn, adresse mv., men i enkelte tilfælde behandler vi også særlig kategori af personoplysninger (følsomme oplysninger) som fx helbredsoplysninger om barnet. Dette sker efter indhentelse af konkret samtykke hertil.

### 4. Modtagere eller kategori af modtagere

Som udgangspunkt er det alene Udefriskolen, der modtager og anvender personoplysninger, som vi har om en elev eller forældre.

Udefriskolen har retningslinjer for, hvornår en medarbejder har adgang til personoplysninger om elever og forældre. Eksempelvis er det som udgangspunkt alene Udefriskolens leder og viceleder, som har adgang til alle oplysninger, og gruppelæreren har alene adgang til oplysninger om det barn, som læreren er lærer for.

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

Udefriskolen bruger også eksterne leverandører i forhold til fx elektroniske behandling af data.

Disse eksterne parter behandler alene vores personoplysninger i henhold til den instruks, som fremgår af en databehandleraftale, som Udefriskolen har indgået med leverandøren.

## 5. Opbevaring af personoplysninger

Udefriskolen opbevarer personoplysninger i henhold til retningslinjer på området. Overordnet opbevarer vi alene personoplysninger, så længe det er nødvendigt for at opfylde vores forpligtigelser som skole. Eksempelvis sletter vi som udgangspunkt alle oplysninger om elever og forældre, når eleven forlader Udefriskolen.

## 6. Retten til at trække 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.

## 7. Dine rettigheder

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

Hvis du vil gøre brug af dine rettigheder, skal du 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.

Udefriskolen tager et gebyr på 200 kr. for dette arbejde.

### *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.

## *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 maskinlæsbar 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).