



INDMELDING I SOLSIKKEN.

SANKT KNUD LAVARD SKOLES FRITIDSORDNING.

Barnets fulde navn:			Cpr.nr: -		
Klasse:		Skoleår:	SFO	Ja:	Nej:
		Nuværende børnehave:	Fra årstal:		
Er der noget særligt Solsikken skal informeres om? <i>Kan tilføjes i bilag.</i>			Ja:		Nej:
Mors navn:			Cpr.nr: -		
Mors adresse /post nr.			Bopælskommune:		
Telefon mobil/hjem:			Telefon arbejde:		
E-mail:			Beskæftigelse:		
Fars navn:			Cpr.nr: -		
Fars adresse /post nr.			Bopælskommune:		
Telefon mobil/hjem:			Telefon arbejde:		
E-mail:			Beskæftigelse:		
Fælles forældremyndighed			Ja:		Nej:

Hvis nej, hvem har forældremyndighed. Sæt X	Mor:	Far:
---	------	------

Ved fælles forældremyndighed **skal** begge forældre underskrive ansøgningen og ansøgningens bilag:

Dato: Mors underskrift	Dato: Fars underskrift:
------------------------	-------------------------

Information om de oplysninger Solsikken har brug for:

Solsikken har brug for at indhente personoplysninger om elever og deres forældre i forbindelse med indmeldelse. Solsikken anvender alene disse personoplysninger med henblik på at opfylde sfo'ens forpligtelser som SFO.

Overordnet indsamler sfo'en almindelige personoplysninger om en elev som fx navn, adresse, telefonnummer og andre nødvendige oplysninger for at drive sfo-tilbuddet. Sfo'en har dog også brug for at indhente elevens CPR-nummer. Når sfo'en indsamler cpr.nr. på eleven, skyldes det bl.a. sfo'ens forpligtelser over for Undervisningsministeriet i forhold til at kunne søge tilskud, og at Undervisningsministeriet skal kunne kontrollere, at eleven ikke er registreret på flere skoler / sfo'er. Sfo'en indsamler også almindelige personoplysninger om forældre. Dette gør sfo'en for at sikre sig nødvendige oplysninger i forhold til, hvem der har forældremyndigheden og for bl.a. at kunne informere om sfo'ens- og elevens forhold.

Underskrift på ansøgning om optagelse/indmeldelse

Det er en forudsætning for barnets indmeldelse på Sankt Knud Lavard Skole og skolens SFO-SOLSIKKEN, at forældre-myndighedsindehaverne er enige om at melde barnet ind på skolen og skolens sfo. Derfor er det et krav, at begge forældremyndighedsindehavere skriver under på ansøgnings/indmeldelsesblanketten, hvis der er fælles forældremyndighed.

Hvis den ene forælder har den fulde forældremyndighed, er det kun denne forælder, der skal skrive under på blanketten. Skolen / Sfo'en kan kræve dokumentation for besiddelse af forældremyndighed. Sker der i løbet af barnets skolegang ændringer i forældremyndighedsretten, er forældrene forpligtet til at informere skolen / sfo'en herom.

Loyalitet over for SFO'ens værdisæt, opsigelse af SFO-tilbuddet mv.

Sfo'en gør opmærksom på, at forældre skal gøre sig bekendt med sfo'ens vedtægter via skolens hjemmeside-under SFO, og at forældre skal være loyale over for sfo'ens værdigrundlag og sfo'ens øvrige fastsatte regler og retningslinjer.

Betalingsaftale: skole- og sfo penge, samt indmeldelsesgebyr - Skole og sfo-betaling indbetales senest den 5. i måneden. Rykkergebyr kr. 100,- Bemærk – skolepenge betales i 12 måneder!

Udmeldelse fra skole og SFO skal ske skriftligt med 1 måneds varsel til udgangen af en måned.

Vi gør særligt opmærksomt på, at begge forældremyndighedsindehavere hæfter for betalingen af sfo-penge.

Infolister

Sfo'en har en praksis for at udarbejde og videregive infolister til forældre, for at forældrene kan tage kontakt til hinanden i forbindelse med sociale arrangementer, legeaftaler eller lign. Derfor ønsker sfo'en tilladelse til at videregive følgende oplysninger om barnet og forældre: Navn, telefonnummer og email-adresse.

Der gives samtykke til:

Ja:

At sfo'en må udlevere en infoliste, hvori alene ovenstående personoplysninger indgår.
Sfo'en gør opmærksom på, at dette samtykke til enhver tid kan tilbagekaldes. Der skal rettes skriftlig henvendelse til sfo'ens kontor herom.

Samtykke til at indhente særlige oplysninger

Udover indsamling af almindelige oplysninger har sfo'en brug for at indhente en særlig kategori af personoplysninger (følsomme oplysninger), for at kunne give eleven den bedste læring og trivsel i sfo'en. Konkret har sfo'en brug for at kende til en elevs tidligere skolegang, herunder støtte og udredninger foretaget gennem Pædagogisk Psykologisk Rådgivning (PPR).

Derfor gives der samtykke til på ansøgningsskemaet.

At sfo'en må indhente oplysninger fra Pædagogisk Psykologisk Rådgivning (PPR) vedrørende mit barn.

At sfo'en kan anvende de helbredsoplysninger, som der er blevet videregivet til sfo'en af os, eller som sfo'en har fået af tredjepart, og som vi som forældre er orienteret om, fx oplysninger fra skolens tilknyttede sundhedsplejerske, psykolog mv.

Sfo'en gør opmærksom på, at ovenstående samtykker til enhver tid kan tilbagekaldes. Der skal i så fald rettes skriftlig henvendelse til sfo'ens kontor herom.

Samtykke til at indhente oplysninger fra barnets børnehave og tidligere skole

På ansøgningsskema giver man samtykke til, at sfo'en må modtage oplysninger fra den børnehave barnet har gået i - eller den afgivende skole, såfremt barnet starter senere i skoleforløbet. Oplysninger der skal sikre eleven den bedst læring og trivsel i sfo'en.

Sfo'ens brug af billeder og videoer på diverse medier

Situationsbilleder

I forbindelse med synliggørelse af sfo'ens tilbud, hverdag mv. offentliggør sfo'en billeder i forskellige sammenhænge, herunder på forskellige sociale medier.

Sfo'en 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.

Portrætbilleder

For at kunne offentliggøre billeder, hvor jeres barn tydeligt kan identificeres (klassebilleder og portrætfotos), skal sfo'en have et samtykke hertil.

Der gives samtykke til, at sfo'en må anvende klassebilleder og portrætfotos på følgende medier:

Skolens intra-under sfo	Ja:
Skolens hjemmeside-under sfo	Ja:
Skolens Facebookside-under sfo	Ja:
Foldere og brochurer om sfo	Ja:
Sfo'ens samarbejdspartneres folder og undervisningsmaterialer	Ja:
Lokale medier i forbindelse med særlige arrangementer	Ja:

Sfo'en gør opmærksom på, at ovenstående samtykker til enhver tid kan tilbagekaldes. Der skal rettes skriftlig henvendelse til sfo'ens kontor herom.

Kørselstilladelse

Sfo'en skal have en tilladelse til, at barnet i særlige tilfælde må transporteres i private biler af personale eller forældre i forbindelse udflugter og lign. arrangeret af sfo'en.

Der gives samtykke til, at mit barn må køre i private biler i sfo- tiden, i forbindelse med udflugter og lign.	Ja:
--	-----

Sfo'en gør opmærksom på, at dette samtykke til enhver tid kan tilbagekaldes. Der skal rettes skriftlig henvendelse til sfo'ens kontor herom.

Ved fælles forældremyndighed **skal** begge forældre underskrive ansøgningen og ansøgningens Bilag:

Dato: Mors underskrift	Dato: Fars underskrift:
------------------------	-------------------------

Skolens og sfo'ens oplysningspligt ved indsamling af personoplysninger

**Sankt Knud Lavard Skole og skolens sfo - Solsikken, er etableret på følgende adresse:
Toftøbæksvej 30, 2800 Kgs. Lyngby - Lyngby –Taarbæk Kommune Solsikkens tlf. numre: 45876626 - 22134995**

1. Skolen er den dataansvarlige - hvordan kontakter du os?

Vi kan kontaktes på telefonnummer 45876240 samt på e-mailadresse info@sanktknudlavard.dk. Skolens CVR. nr. er 52114810

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

Vi behandler dine oplysninger for at kunne opfylde vores forpligtigelser som skole og sfo, der følger af lov om friskoler og private grundskoler mv. og dertil hørende regler. Eksempelvis indhenter vi elev- og forældreoplysninger i forbindelse med en elevs optagelse på skolen og indmeldelse i skolens sfo for at kunne søge statstilskud.

Vi indhenter også personoplysninger om bestyrelsesmedlemmer, fordi lovgivningen kræver det, og vi anvender oplysninger om eksterne samarbejdspartnere i henhold til den kontrakt, som vi har med disse.

3. Kategori af personoplysninger

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

4. Modtagere eller kategori af modtagere

Som udgangspunkt er det alene skolen og sfo'en, der anvender personoplysninger, som vi har om en elev eller forældre. Skolen og sfo'en 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, som har adgang til alle oplysninger, og sfo personale har alene adgang til oplysninger om de børn, der er indmeldt sfo'en.

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

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 databehandlaftale, som skolen har indgået med leverandøren.

5.Opbevaring af personoplysninger

Skolen og sfo'en opbevarer personoplysninger i henhold til retningslinjer på området. Overordnet opbevarer vi alene personoplysninger, så længe det er nødvendigt for at opfylde vores forpligtelser som skole og sfo. Eksempelvis sletter vi som udgangspunkt oplysninger om elever og forældre, når eleven forlader skolen og sfo'en.

6.Retten til at trække samtykke tilbage

Man har til enhver tid ret til at trække dit samtykke tilbage. Dette kan man gøre ved at kontakte Solsikken på de kontaktoplysninger, der fremgår ovenfor af pkt. 1.

Hvis man vælger at trække dit samtykke tilbage, påvirker det ikke lovligheden af vores behandling af personoplysninger på baggrund af tidligere meddelt samtykke og op til tidspunktet for tilbagetrækningen. Hvis man tilbagetrækker et samtykke, har det derfor først virkning fra dette tidspunkt.

7. Rettigheder

Efter databeskyttelsesregler har en registreret en række rettigheder i forhold til skolens og sfo'ens behandling af personoplysninger.

Hvis man vil gøre brug af sine rettigheder, skal man kontakte os.

8.Ret til at se oplysninger (indsigtsret)

Man har ret til at få indsigt i de oplysninger, som vi behandler om dig og en række andre oplysninger. Skolen / sfo'en 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. ¹

9.Ret til berigtigelse

Man har ret til at få urigtige oplysninger rettet.

10.Ret til sletning

I særlige tilfælde har Man ret til at få slettet oplysninger, inden tidspunktet for vores almindelige generelle sletning indtræffer.

11.Ret til begrænsning af behandling

Man har i visse tilfælde ret til at få begrænset behandlingen af sine oplysninger. Hvis man 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.

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

12. Ret til indsigelse

Man har i visse tilfælde ret til at gøre indsigelse mod vores ellers lovlige behandling af sine personoplysninger. Man kan også gøre indsigelse mod behandling af sine oplysninger til direkte markedsføring.

13. Ret til at transmittere

Man har i visse tilfælde ret til at modtage sine personoplysninger i et struktureret, almindeligt anvendt og maskinlæsbart format, samt at få overført disse personoplysninger fra en dataansvarlig til en anden uden hindring.

Man kan læse mere om sine rettigheder i Datatilsynets vejledning om de registreredes rettigheder, som findes på www.datatilsynet.dk.

14. Klage til Datatilsynet

Man har ret til at indgive en klage til Datatilsynet, hvis Man er utilfreds med den måde, vi behandler dine personoplysninger på. Man finder Datatilsynets kontaktoplysninger på www.datatilsynet.dk.

LINK til eksterne databehandlerliste: