

Indmeldelsesblanket til Aabybro Friskole

- Alle felter skal udfyldes...



Almindelige informationer

Skolen har brug for at indhente personoplysninger om elever og dennes forældre i forbindelse med indmeldelse. Skolen anvender alene disse personoplysninger med henblik på at opfylde skolens forpligtelser som skole.

Overordnet indsamler skolen almindelige personoplysninger om en elev som fx navn, adresse, telefonnummer, sygedage og andre nødvendige oplysninger for at drive skoletilbuddet. Skolen har dog også brug for at indhente elevens CPR-nummer. Når skolen indsamler cpr. nr. på eleven, skyldes dette bl.a. skolens forpligtelser over for Undervisningsministeriet/kommune i forhold til at kunne søge tilskud, og at Undervisningsministeriet/kommune kan kontrollere, at eleven ikke er registreret på flere skoler.

Skolen indsamler også almindelige personoplysninger om forældrene. Dette gør skolen for at sikre sig nødvendige oplysninger i forhold til, hvem der er elevens forældremyndighedsindehavere og for bl.a. at kunne informere om skolens- og elevens forhold.

Foruden personoplysninger beder vi også om samtykke og tilladelser til forskellige formål. Sidste del af blanketten er oplysninger om jeres rettigheder i forbindelse med, at indsamler og behandler jeres persondata.

Oplysninger om barnet:		
Det fulde navn:		
CPR.nr. (10 cifre – Skal udfyldes)		
Adresse:		
Postnr. / By:		
Ønsket opstart:	Klasse:	År:
Skal barnet tilmeldes Glitner(SFO)	Ja: <input type="checkbox"/>	Nej: <input type="checkbox"/>
Skal barnet have buskort	Ja: <input type="checkbox"/>	Nej: <input type="checkbox"/>
Forælder 1:		
Det fulde navn:		
CPR.nr.: (10 cifre – Skal udfyldes)		
Adresse:		
Postnr. / By:		
Telefonnummer:	Mobil:	Arbejde:
Mailadresse:		
Forælder 2:		
Det fulde navn:		
CPR.nr. (10 cifre – Skal udfyldes)		
Adresse:		
Postnr. / By:		

Telefonnummer:	Mobil:	Arbejde:
Mailadresse:		
Søskende:	Navn:	CPR.nr.
Søskende på skolen/venteliste:		
Søskende på skolen/venteliste:		
Forældremyndighed:		
Indehaver af forældremyndigheden:	Fælles: <input type="checkbox"/> Mor: <input type="checkbox"/> Far: <input type="checkbox"/> Plejebarn: <input type="checkbox"/>	
Hvem skal registreres som betaler af faktura fra Aabybro Friskole:	Mor: <input type="checkbox"/> Far: <input type="checkbox"/>	

PPR	
Er barnet, eller har det tidligere været, i kontakt med PPR, Pædagogisk-Psykologisk Rådgivning	Ja: <input type="checkbox"/> Nej: <input type="checkbox"/>
Hvis ja, hvorfor:	

Samtykke til at indhente særlige oplysninger
<p>Udover indsamling af almindelige oplysninger har skolen brug for at indhente en særlig kategori af personoplysninger (følsomme) oplysninger for at kunne give eleven den bedste læring og trivsel på skolen. Konkret har skolen brug for at kende til en elevs tidligere skolegang, herunder støtte, som eleven måtte have fået bevilliget gennem Pædagogisk Psykologisk Rådgivning (PPR).</p>
<p>Der gives samtykke til:</p> <p><input type="checkbox"/> At skolen må indhente oplysninger fra udtalelser udarbejdet af Pædagogisk Psykologisk Rådgivning (PPR) vedrørende mit barn.</p> <p><input type="checkbox"/> At skolen kan anvende de helbredsoplysninger, som der er blevet videregivet til skolen af os, eller som skolen har fået af tredjepart, og som vi som forældre er orienteret om, fx oplysninger fra sundhedsplejersken.</p> <p>Skolen gør opmærksom på, at ovenstående samtykker til enhver tid kan tilbagekaldes. Der skal rettes skriftlig henvendelse til skolens kontor herom.</p>

Andre tilladelser:
<p>Kørselstilladelse</p> <p>Skolen 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 skolen.</p> <p><input type="checkbox"/> Der gives samtykke til, at mit barn må køre i private biler i skoletiden i forbindelse med udflugter og lign.</p> <p>Skolen gør opmærksom på, at dette samtykke til enhver tid kan tilbagekaldes. Der skal rettes skriftlig henvendelse til skolens kontor herom.</p>

Samtykke til at offentliggøre billeder og videoer på diverse medier

I forbindelse med synliggørelse af skolens tilbud, hverdag mv. offentliggør skolen billeder i forskellige sammenhæng, herunder forskellige sociale medier.

Skolen 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 skolen have et samtykke hertil.
Samtykke til at offentliggøre billeder på diverse medier

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

- Skolens hjemmeside
- Skolens Facebookside
- Skolens Instagramside
- Skolens Intra
- Foldere og brochure om skolen

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

Infolister

Skolen 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.

Hermed ønsker skolen tilladelse til at videregive følgende oplysninger om barnet og forældre: Navn, telefon- nr. og e-mailadresse.

Der gives samtykke til:

- At skolen må udlevere en klasseliste, hvori alene ovenstående personoplysninger indgår.

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

Loyalitet over for skolens værdisæt, opsigelse af skoletilbuddet mv.

Skolen gør opmærksom på, at forældre skal gøre sig bekendt med skolens vedtægter via skolens hjemmeside, og at forældre skal være loyale over for skolens værdigrundlag. Desuden skal forældre holde sig orienteret om samt overholde bestyrelsens retningslinjer for fx deltagelse i arbejdsdage, rengøring på skolen og lign.

Skolen har et sæt betalings- og gebyrregler, som forældre skal holde sig orienteret om via skolens hjemmeside, og vi gør særligt opmærksomt på, at begge forældremyndighedsindehavere hæfter for betalingen af skolepenge.

Såfremt der er ønske om at udmelde sit barn, skal der rettes henvendelse til skolens kontor. Skolen gør

opmærksom på, at vi har et sæt retningslinjer for opsigelsesvarsel mv., som fremgår af skolens hjemmeside www.aabybrofriskole.dk.

Underskrift

Det er en forudsætning for barnets indmeldelse på skolen, at forældremyndighedsindehaverne er enige om at melde barnet ind på skolen og derfor et krav, at begge forældre skriver under på denne blanket, 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 kan kræve dokumentation for besiddelse af forældremyndighed.

Sker der i løbet af barnets skolegang ændringer i forældremyndighedsretten, er forældrene forpligtet til at informere skolen herom.

Indmeldelsesgebyr:

Indmeldelsen sker først efter modtagelsen af gebyr på 250 kr. pr. barn. Gebyret indsættes på 9070 – 1628193084 (Sparekassen Danmark). Skriv barnets navn og ønskede opstarts år i teksten.

Evt. udmeldelse af børn varsles skriftligt på info@aabybrofriskole.dk med betaling løbende måned + 30 dage.

Dato	Underskrift forældremyndighedsindehaver
Dato	Underskrift forældremyndighedsindehaver

Samtykke til at indhente personoplysninger ved nuværende eller tidligere børnehave

For at få det bedste udgangspunkt for læring og trivsel på Aabybro Friskole, har skolen brug for at kende til elevens tidligere institutionsliv samt den støtte, som eleven evt. har fået.

Aabybro Friskole skal i den forbindelse bede om jeres skriftlige samtykke til indhentning af de nævnte oplysninger.

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

Der gives hermed Aabybro Friskole skriftligt samtykke til indhentning af relevante oplysninger som fx udredning af barnets trivsel og udvikling mv. fra:

- Nuværende og tidligere skole
- Nuværende og tidligere børnehave
- Hjemkommunens PPR

Elevens navn:	
Elevens cpr. nr:	
Nuværende skole, klasse og kommune	
Forældremyndighedsindehaver 1:	

Adresse:	
Tlf. nr.:	
Dato:	
Underskrift:	
Forældremyndighedsindehaver 2:	
Adresse:	
Tlf. nr.:	
Dato:	
Underskrift:	

Generelt om databehandling på Aabybro Friskole:

Aabybro Friskole er etableret på følgende adresse:

Peter Løthsvej 5

9440 Aabybro

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

Vi kan kontaktes på telefon nummer 98244266 samt på e-mail adresse info@aabybrofriskole.dk

Skolens CVR. nr. er 62054212.

2. Formålene med og retsgrundlaget for behandling af dine personoplysninger

Vi behandler dine oplysninger for at kunne opfylde vores forpligtelser som skole, der følger af friskoleloven og dertil hørende regler. Eksempelvis indhenter vi elev- og forældreoplysninger i forbindelse med en elevs optagelse på skolen 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 skolen, der modtager og anvender personoplysninger, som vi har om en elev eller forældre.

Skolen har retningslinjer for, 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 klasselæreren har alene adgang til oplysninger om det barn, som læreren er klasselærer for.

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

Skolen 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 skolen har indgået med leverandøren.

5. Opbevaring af personoplysninger

Skolen 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. Eksempelvis sletter vi som udgangspunkt alle oplysninger om elever og forældre, når eleven forlader skolen.

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 skolens 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.

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 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.

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

Forbeholdt skolens kontor:

	Dato:	Underskrift:
Indmeldelsesblanket modtaget:		
Gebyr modtaget:		
Ventelisten:		
Mail sendt til forældre:		