

\*

# **Oplysningsfolder til EU-Dataforordningen**

**Ringkøbing-Skjern Kommune**

**Dagtilbud og Undervisning**



Ringkøbing-Skjern  
Kommune

## Oplysningspligten ved indsamling og behandling af personoplysninger

**EU har lavet nye regler om behandling af person- og kundeoplysninger. Formålet er at beskytte dig bedre, når virksomheder og organisationer håndterer oplysninger om dig. Ordningen træder i kraft 25. maj 2018.**

Når der indsamles og behandles personoplysninger, skal den dataansvarlige sikre, at de følgende informationer gives til den registrerede.

Dataansvarlig:

Ådum Børneunivers, Tøstrupvej 26, 6880 Tarm, tlf. 99742521.

Databeskyttelsesrådgiver v/Ringkøbing-Skjern Kommune: Jette Rask, mail: jette.rask@rksk.dk

Formål: Behandlingerne har til formål at muliggøre varetagelsen af kommunens opgaver i forhold til at fremme børn og unges udvikling og læring via kommunale dag- og uddannelsestilbud.

Behandlingen er retsligt funderet i: KLE nr. 17.00 – Folkeskoleundervisning samt KLE nr. 28.09 – Dagtilbud til børn indtil skolestart.

De registreredes rettigheder (se side 2)

Kategorierne af modtagere (se side 3).

Tidsrum for opbevaringen: Oplysningerne slettes i overensstemmelse med de anbefalede slettefrister i kommunernes emnesystematik, KLE.

## De registreredes rettigheder

Forældre og elever skal yderligere oplyses om deres rettigheder i forhold til behandling af personoplysninger Ådum Børneunivers.

1. Retten til at modtage oplysning om en behandling af sine personoplysninger (oplysningspligt).  
Børneuniverset indhenter personoplysninger på forældre og elever for at kunne varetage skole-hjem/dagtilbudets samarbejdet samt samarbejde med relevante samarbejdspartnere, til gavn for den enkelte elevs/det enkelte barns skolegang/udvikling og trivsel i dagligdagen på børneuniverset.
2. Retten til at få indsigt i sine personoplysninger (indsigtsret). I har ret til aktindsigt i skolens/daginstitutionens indsamlede dokumenter på jeres barn.
3. Retten til at få urigtige personoplysninger berigtiget (retten til berigtigelse).  
I har ret til at få slettet urigtige oplysninger.
4. Retten til at få sine personoplysninger slettet (retten til at blive glemt). I har ret til at få slettet oplysninger som ikke er relevante jf. pkt. 1.
5. Retten til at gøre indsigelse mod automatiske individuelle afgørelser, herunder profilering.  
I har ret til at få en medarbejder til at tage stilling til en afgørelse, der er fuldautomatisk bestemt.
6. Retten til at flytte sine personoplysninger (dataportabilitet).  
Dvs. skolen/daginstitutionen er forpligtiget til at samle personoplysningerne således disse kan udleveres relativt nemt til den registrerede.
7. Underretningspligt i forbindelse med berigtigelse eller sletning af personoplysninger eller begrænsning af behandling.  
Skolen/daginstitutionen er forpligtiget til at samstemme personoplysninger med den registrerede, således det er aktuelle og rigtige oplysninger der er gemt.
8. Retten til underretning af tredjemand, som har modtaget oplysninger, der er rettet.  
Skolen/daginstitutionen er forpligtiget til at meddele rettelser om personoplysninger, som er givet til 3. mand.
9. Retten til at tilbagekalde et samtykke.  
I er berettiget til at tilbagekalde et samtykke til hver en tid.
10. Retten til at klage til Datatilsynet og anden lovinstant.  
I er berettiget til at klage, såfremt I mener skolen/daginstitutionen ikke overholder EU-persondataforordningen.

### **Kategorierne af modtagere, som personoplysninger er eller vil blive videregivet til**

- Andre skoleelever/daginstitutionens børn og deres forældre (fx billeder, adr. og tlf.nr. på klasselister.)
- Danmarks Statistik (fx fravær, specialundervisningstimer, elevoplysninger – fx klasstrin til grundskolestatistik)
- Den Nationale Videns- og Specialrådgivningsorganisation på det sociale område og på specialundervisningsområdet (VISO) (gælder kun de elever, hvor der er aftalt VISO forløb på)
- Kommunale og private daginstitutioner (jf. samtykkeerkl. indhentes relevante papirer fra tidligere institutioner for elevens skolegang).
- Mejeriforeningen.
- Producent af buskort (oplysninger om cpr-nr., navn, adr. og portrætfoto gives til Midttrafik på forældrenes anmodning om buskort)
- Præster (oplysninger om navn, adr. tlf.nr. og alder ifm. tilmelding til konfirmation)
- Regioner, andre kommuner og institutioner (jf. samtykkeerkl. indhentes og sendes relevante papirer for elevens skolegang/daginstitutionens børns trivsel)
- Skolefoto/institutionsfoto (navn og klasse til den årlige fotooversigt)
- Undervisningsministeriet (ifm. nat.tests, Folkeskolens Prøver o.l.)
- Virksomheder, der samarbejdes med i forhold til projekter/undervisningsforløb (Meebook, Uni-C – herunder uni-login, praktiksteder, tandplejen)
- Vognmænd (navn, adr., mail og tlf.nr. på elever/institutionsbørn, som er tilkendt specialbefordring)

### **Nye tiltag fra EU-Dataforordningen**

De dataansvarlige og databehandlere har dokumentationspligt, det vil sige, at de skal kunne dokumentere, hvilke grundlag behandlingen af personoplysninger bliver gjort på, det gør de i kraft af deres fortegnelse.

Virksomheder og offentlige myndigheder skal have en fortegnelse over deres behandlingsaktiviteter.

Der er større krav i forhold til datasikkerheden, det bliver ordnet internt.

Der kan blive givet større bøder ved misligholdelse af persondata sikkerheden.

De registreredes rettigheder bliver styrket, sådan de har mere at sige i forhold til behandling af deres personoplysninger.

De dataansvarlige og databehandlere er pålagt et notifikationskrav ved sikkerhedsbrud, hvor de skal underrette Datatilsynet og de registrerede, der er involveret.