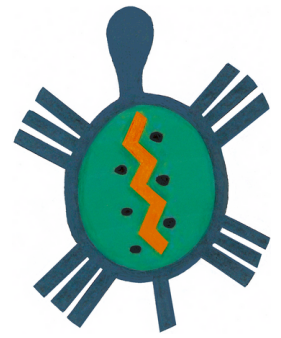


# PERSONVERNERKLÆRING FOR MOMO WALDORFSKOLE



Vi er opptatt av å ivareta ditt personvern.

Dine personopplysninger skal være trygge hos oss og du har rett til innsyn i de data vi lagrer om deg og dine barn.

## HVA ER FORMÅLET?

På vår skole behandler vi personopplysninger til følgende formål:

- Registrering i skoleadministrativt system
- Skole – hjemsamarbeid via brev, e-post og SMS, samt transport
- Opplæring og oppfølging av elevene
- Tilrettelegge for tilpasset opplæring
- Gjennomføring av elevundersøkelse og nasjonale prøver

## DETTE GJØR VI

- Skolen arbeider for at personlige opplysninger knyttet til elever skal behandles trygt og de opplysningene skolen får, bruker og deler vi bare slik lover og regler sier at vi skal gjøre.
- Alle ansatte vet at opplysningene bare skal brukes til det som er nødvendig for å drive skole.
- Hvis noen andre spør om å få opplysninger, svarer vi at vi bare kan dele opplysninger når den det gjelder har gitt tillatelse til dette.
- Vi ber om samtykke fra elever og deres foresatte før vi publiserer bilder eller video.
- Når eleven går over i videregående skole kan det være behov for å overføre særskilt informasjon. Dette kan være i forbindelse med søknad på særskilt grunnlag, behov for spesielt tilrettelegging eller lignende. Foresatte deltar i denne prosessen, og gir skriftlig samtykke til det som overføres.

## SÅ LENGE TAR VI VARE PÅ PERSONLIGE OPPLYSNINGER

Hvor lenge det er lov til å lagre opplysninger om elever i skolen er avhengig av formålet med at opplysningene ble registrert, og om de er arkivpliktige. Arkivpliktige opplysninger blir lagret på ubestemt tid i skolens arkiv. Personopplysninger som ikke er arkivpliktige skal slettes når formålet med at de ble lagret er oppfylt.

- Navn på elever og avsluttende vitnemål etter 10. klasse blir tatt vare på for alltid. Det samme gjelder opplysninger om hvilke fag en elev har fått undervisning i.
- Det som lærerne har notert om oppførselen til en elev gjennom året, blir slettet når vurderingen er gitt og fristen for å klage er gått ut. Andre notater tas vare på så lenge eleven går på skolen og lærerne mener de har nytte av notatene.
- Vedtak om skyss tar skolen vare på kun det året vedtaket gjelder. Andre dokumenter om en elev, f.eks. vedtak om spesialundervisning, individuelle opplæringsplaner m.m. tas vare på så lenge skolen har bruk for dokumentene. Deretter blir de makulert.
- Når en elev slutter ved skolen, tar vi vare på navn og adresse slik at vi kan ta kontakt hvis myndighetene ber oss om å gjøre det. Ellers vil vi bare bruke denne adressen når eleven/foresatte har gitt oss tillatelse til å sende brev. Eleven/foresatte kan trekke denne tillatelse tilbake.

## HVILKE RETTIGHETER HAR DU?

- Innsyn: Du har rett til å be om å få se hva som er lagret om ditt barn og deg som foresatt.
- Retting av informasjon: Om du etter innsyn har sett opplysninger som er objektivt uriktig, kan du be om å få det rettet.
- Sletting av informasjon: Alle elevmapper lagres etter at eleven har sluttet. Du har ikke rett til å få slettet opplysninger som kan være viktige for senere behandling ved for eksempel klage på skolegang. Du kan ha rett til å få slettet opplysninger som ikke lenger er arkivverdige, som for eksempel opplysninger fra barnetrinnet som ikke lenger er relevante for ungdomstrinnet.
- Dataportabilitet: Du kan be om å få utlevert opplysninger du selv aktivt har gitt oss om deg som foresatt eller om ditt barn. Dette gjelder dersom du ønsker disse opplysningene sendt videre til for eksempel ny skole.
- Protestere mot bruk av opplysninger: I helt spesielle tilfeller kan det hende du ønsker å protestere mot bruk av personopplysninger. Dette gjelder hvis vi bruker opplysninger som ikke er nødvendige, eller at vi ikke har ditt samtykke. Retten gjelder ikke dersom vi har tungtveiende grunner som går foran din protest.

## DEFINISJONER

(jf. lov om behandling av personopplysninger av 15.06.2018 nr. 38, jf. EUs forordning om personvern artikkel 4):

- Personopplysning: enhver opplysning om en identifiserbar person
- Behandling: enhver operasjon eller rekke av operasjoner som gjøres med personopplysninger.
- Behandlingsansvarlig er den som bestemmer formålet med behandlingen av personopplysninger og hvilke midler som skal benyttes.
- Databehandler er den som behandler personopplysninger på vegne av den behandlingsansvarlige.
- 

Skolestyret har hovedansvar for behandling av personopplysninger ved Momo Waldorfskole. Rektor er delegert ansvaret for den daglige håndtering og behandling av personopplysning for skolens elever.

## RETTLIG GRUNNLAG

For at vi skal kunne registrere og behandle opplysninger om våre elever, må vi ha et rettslig grunnlag:

- LOV-1998-07-17-61: Opplæringsloven
- LOV-2018-06-15-38: Personopplysningsloven
- LOV- 1992-12-04-126: Arkivloven
- LOV-1967-02-10: Forvaltningsloven
- LOV-2006-05-19-16: Offentlegloven

Der vi ikke har grunnlag, henter vi ditt samtykke

### **KONTAKTINFORMASJON:**

Dersom du ønsker innsyn i behandling av personopplysninger kan du kontakte oss per post eller epost:

Momo Waldorfskole,

Søbstadvegen 65

7088 Heimdal

E-post: [momo@steinerskolen.no](mailto:momo@steinerskolen.no)

### **TIPS FOR SIKKERHET RUNDT INFORMASJON FRA FORESATTE TIL SKOLEN:**

E-post er en lettvinnt kommunikasjonskanal for foresatte, men vær forsiktig med sensitiv informasjon (knyttet til for eksempel diagnoser, vedtak, religion, legning) til skolen i e-post, da vi ikke kan garantere for sikkerheten. Sender du likevel slik informasjon, vil den legges i elevmappen og din e-post slettes.

Momo Waldorfskole

11.02.2025