

SKOLENS BEHANDLING AV PERSONOPPLYSNINGER

Personvernforordningen (GDPR) er en forordning som skal styrke og harmonisere personvernet ved behandling av personopplysninger i EU. I Norge trådte forordningen i kraft 20. juli 2018 og erstatter det tidligere personverndirektivet. All behandling av personopplysninger må ha et rettslig grunnlag for å være lov (jf. personvernforordningen artikkel 6).

Skolen behandler personopplysninger om elever med hjemmel i personopplysningsloven, for å oppfylle den lovpålagte forpliktelsen som følger av elevers rett og plikt til opplæring jf. opplæringsloven. En personopplysning er en opplysning som kan knyttes til en enkeltperson. Formålet med innsamling av personopplysninger om barn og foresatte på skolen og SFO, er å gi barnet et best mulig tilbud etter lover og forskrifter, samtidig som barnets rettigheter til beskyttelse av privatlivet ivaretas.

For at skolen skal ha adgang til å innhente, bruke eller oppbevare personopplysninger kreves det enten hjemmel i lov eller samtykke fra den opplysningen gjelder. For barn på skolen reguleres bruken av slike opplysninger av friskoleloven. Det er i utgangspunktet frivillig å gi fra seg personopplysninger. Visse opplysninger anses å være pliktige å opplyse om. Dette gjelder bl.a. hvem som er barnets foresatte.

Samtykke for bruk av personopplysninger som gjelder barn gis normalt av barnets foresatte. Større barn (13 år) kan selv gi samtykke til bruk av visse opplysninger. Før samtykke gis, skal det alltid gis informasjon om hva opplysningene skal brukes til. Et samtykke kan alltid trekkes tilbake.

Ansvarlige for all behandling av personopplysninger som skjer etter personopplysningsloven, ligger hos daglig leder på skolen.

Skolen samarbeider bl.a. med helsesøster, skolelege og pedagogisk-psykologisk tjeneste (PPT). Det vil være nødvendig at disse instansene utveksler informasjon. Helsesøster og lege har behov for visse helseopplysninger om barnet, samt navn og adresse til foresatte. PPT og skolen samarbeider om spesialpedagogiske tiltak for elever med slike behov. I forbindelse med bl.a. elevtelling, nasjonale prøver og opptak til videregående skole overføres personopp-

lysninger til skolemyndighetene. Videre vil skolen sende opplysninger til vårt eksterne regnskapsbyrå Accountor Bærum AS om hvem som skal faktureres for skolepenger og SFO. Accountor Bærum AS står for utsending av fakturaene.

De opplysninger som skolen registrerer om barnet er delvis nevnt ovenfor. I tillegg registrerer skolen elevfravær i fraværsprotokoller og i det skoleadministrative systemet (SAS). Skolen har plikt til å oppbevare alle personopplysninger slik at de ikke er tilgjengelig for uvedkommende. Personopplysninger som lagres elektronisk passordbeskyttes.

Skolen har plikt til å sørge for at alle personopplysninger som brukes er korrekte, tilstrekkelige og nødvendige. Oppdages det feil, mangler eller unødvendige opplysninger skal disse rettes, slettes eller sperres for bruk, etter gjeldende regler. Foresatte bes om å oppdatere skolens kontor ved endringer i adresse, telefonnummer, e-postadresse, osv.

Alle skolens elever har en egen mappe som blir oppbevart i låsbart arkivskap på kontoret. Elevmappen opprettes i 1. klasse og avsluttes i 10. klasse, eller når eleven slutter ved skolen. Etter dette blir mappen overført til skolens fjernarkiv, senest 5 år etter siste kontakt. Elevmapper inneholder dokumentasjon om den enkelte elev, slikt som søknadsskjema, skjemaer foresatte har fylt ut, vurderinger, test- og kartleggingsmateriale, permisjonssøknader, referat fra utviklingssamtaler, eller annen informasjon som lærer eller skolen finner det hensiktsmessig å ta vare på.

Det kan også opprettes en elevmappe for spesialpedagogikk når det er nødvendig. Denne oppbevares hos spesialpedagogene i eget låsbart arkiv. Mappen kan inneholde kopi av søknadsskjema, spesialpedagogiske tiltak, individuell opplæringsplan, sakkyndig vurdering, vedtak, pedagogiske rapporter og halvårsvurderinger, kartleggingsprøver og testmateriale, bekymringsmeldinger til barnevernet samt annen relevant korrespondanse.