

Samtycke till behandling av personuppgifter för elever på Tryde friskola

2019-01-28



Var finns info om hur vi hanterar GDPR och personuppgifter?

För att ge Er som vårdnadshavare en tydlig och transparent bild har vi ett annat dokument där vi förklarar vilka tjänster vi har och hur personuppgifter hanteras på vår skola. Vi har gjort en förkortad version och en mer utförlig. Båda finns på hemsidan, under fliken FAQ, men vi mailar även ut dem en gång/läsår eller när större förändringar sker.

Varför behövs samtycke?

Vi behöver ditt samtycke för att kunna hantera teckningar/foto/film/ljud av ditt barn. Samtycket ger verksamheterna och administratören som publicerar bilder och filmer tydlig information om vem och vad som får publiceras. I enlighet med datainspektionen och tillägget till GDPR, så behöver vi endast samtycke för den data/personuppgifter som går utöver den ordinarie nödvändiga verksamheten.

Det är vårdnadshavarna som ger samtycket, men vi ser gärna att ert barn är med och fyller i denna blankett så att de blir insatta i vilka regler som finns kring personuppgifter.

När återkallas samtycket?

Ni kan när som helst kontakta oss för att få samtycket återkallat. Då ska vi skyndsamt radera den data det avser.

När en elev slutar så upphör samtycket per automatik, men var uppmärksam på att några är av sådan karaktär att vi med ert samtycke vill bevara uppgifterna tills vidare.

Ni kan ringa till IT-ansvarig på 0417-14771 (anknytning 7) eller skriva ut en ny blankett från vår hemsida (FAQ – GDPR). Den nya blanketten ersätter då den gamla.

Denna blankett sparas i två kopior, en skickas hem och en behåller vi inlåst här på skolan.

Vårdnadshavare godkänner härmed att nedanstående publiceringar får ske (kryss i rutan = ja, lämna tomt = nej):

- Hemsidan (www.trydefriskola.se) - Allmänt**
Syfte: Detta är övergripande bilder för design/marknadsföring.
Personuppgifter: Foto, film och ljud
Hantering och radering: Kan finnas kvar även efter att eleven slutat, om inte samtycket återkallas.

- Hemsidan (www.trydefriskola.se) – Låsta klassflikar**
Syfte: Detta använder mentorerna för att informera om det arbete som sker i klasserna.
Personuppgifter: Foto, film, teckningar, ljud, förnamn, efternamn och klass
Hantering och radering: Klassflikarna har lösenord så att endast vårdnadshavare och elever i klassen kommer åt det. Det raderas efter maximalt ett år.

- Hemsidan (www.trydefriskola.se) – fliken Aktuellt**
Syfte: Att nå ut till alla på skolan, och allmänheten, med något större pedagogiskt arbete vi jobbar med, och i marknadsföringssyfte.
Personuppgifter: Foto, film och ljud, förnamn, efternamn och klass
Hantering och radering: Fliken är öppen för alla som besöker sidan, och det raderas efter maximalt ett år.

- Facebook (Tryde Friskola)**
Syfte: Marknadsföring och nå ut med info till vårdnadshavare.
Personuppgifter: Foto, datum
Hantering och radering: Bilderna kan komma att spridas utom kontroll för Tryde friskola genom att inlägg kan delas inom forumet av andra medlemmar. Om Tryde Friskola raderar ett inlägg med ditt barns foto kommer inlägget fortfarande kunna finnas kvar inom forumet om det har delats av andra medlemmar. Det är även utom vår kontroll om andra anhöriga tar bilder/skriver text och via kommentarfälten publicerar personuppgifter. Vi har i vår GDPR-info till vårdnadshavare angivit att det inte är tillåtet.

- Skolkatalog – externt företag, Tomelilla kommuns skolor och friskolor**
Syfte: Att se vilka elever som går i vilken klass och på vilken skola, samt att identifiera ett barn.
Personuppgifter: Foto, årskurs, förnamn och efternamn
Hantering och radering: Fotokatalogen säljs och sprids och är utom vår kontroll. Därför kan vi ej uppfylla kravet på radering (rätten att bli bortglömd) i detta fallet. Vi har avtal med Collage Foto hur de hanterar och raderar data.

Skolkatalog - arkiv

Syfte: Att bevara och kunna se vilka elever/personal som gått/arbetat på skolan.

Personuppgifter: Foto, årtal, årskurs, förnamn och efternamn

Hantering och radering: Skolkatalogerna bevaras i skolans arkiv även efter att en elev slutat på skolan. Det går att återkalla samtycket efteråt. Arkivet är endast för skolans interna bruk.

Skolans arkiv

Syfte: Att bevara viktiga händelser.

Personuppgifter: Foto, film, årtal, årskurs, förnamn och efternamn

Hantering och radering: Uppgifterna bevaras även efter att en elev slutat på skolan.

Det går att återkalla samtycket även efteråt. Arkivet är endast för skolans interna bruk.

Trycksaker

Syfte: Marknadsföring

Personuppgifter: Foto, årskurs, årtal

Hantering och radering: Det är trycksaker till allmänheten, och hanteringen sker utom vår kontroll. Vi kan inte heller radera och återkalla samtycket.

Uppsatt på skolan

Syfte: Att presentera elevernas arbete. Klassfoto för att eleverna ska se vilken som går i vilken klass.

Personuppgifter: Teckning, foto, årtal, årskurs, förnamn och efternamn

Hantering och radering: Vi sätter upp teckningar/foto i elevens hemklassrum och i allmänna utrymme på skolan. Mentor ansvarar för att teckningar tas ner och återlämnas till eleven, max efter en termin, eller när samtycket återkallas. Mentorer ansvarar för att foto tas ner, senast när klassen lämnar Tryde friskola. Elever som slutat tidigare, finns kvar på klassfotona, men vårdnadshavare kan alltid återkalla samtycket även efter att eleven slutat på skolan.

Massmedia

Syfte: Marknadsföring och allmänintresse, nyhetsvärde

Personuppgifter: Foto, film, ljud, födelseår, årskurs, förnamn och efternamn

Hantering och radering: Vi informerar alltid reportern/journalisten/fotografen om att vi måste följa vad vårdnadshavare samtyckt till. Reportaget är utom vår kontroll så kan vi inte ansvara för hur det hanteras och raderas.

Jag har varit med när denna blankett fylldes i (elevens namn)

Härmed ges samtycke till de markerade alternativen ovan (om ni är två vårdnadshavare ska båda signera blanketten):

Vårdnadshavare (underskrift och förtydligande)

Vårdnadshavare (underskrift och förtydligande)

Ort och datum

Ort och datum
