

Indskrivning af kommende barn til Vejrumbro Fri

Oplysninger			
Barnets navn	Cpr.nr.	Nationalitet/sprog:	
Indskrives på Vejrumbro Fri Vuggestue, Pr. dato: _____		Har søskende på VF i forvejen _____ hvor _____	
Børnehave, Pr. dato: _____		Har forældremyndighed for ovenstående barn	
Skole, Pr: dato: _____ På klassetrin _____		JA / NEJ	
Moderens navn	Cpr. nr.		
Faderens navn	Cpr. nr.		

Adresse		
Barns adresse - Vejnavn, husnummer, postnummer og by	Sprog:	
Moders adresse - Vejnavn, husnummer, postnummer og by	Afkryds her hvis samme som ovenstående	
Faderens adresse - Vejnavn, husnummer, postnummer og by	Afkryds her hvis samme som ovenstående	

Kontaktoplysninger	
Moders arbejdsplads:	Telefonnummer til kontakt i skoletid
Alternativ telefon i dagtimer	Mobilnummer
E-mailadresse	
Faderens arbejdsplads	Telefonnummer til kontakt i skoletid
Alternativ telefon i dagtimer,	Mobilnummer
E-mailadresse	

Relevant ved vuggestue/børnehave:

Anfør/beskriv tidligere dagpleje-/vuggestue-/børnehaveforløb - fortsæt evt. på bagsiden

Relevant ved Skole:

Anfør/beskriv tidligere skoleforløb - fortsæt evt. på bagsiden

Særlige bemærkninger, herunder oplysninger om f.eks. kroniske lidelser, allergier, indlærings-/sprogvanskeligheder, eller lign./andre:

Underskrift Det er en forudsætning for barnets indmeldelse på skole, at forældremyndighedsindehaverne er enige om at melde barnet ind på skolen. Derfor er det et krav, at begge forældremyndighedsindehavere 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.

Dato

Underskrift, forældremyndighedsindehaver

Dato

Underskrift, forældremyndighedsindehaver

Vejrumbro Fri har brug for at indhente personoplysninger om barnet og dennes forældre i forbindelse med indmeldelse. Vi anvender alene disse personoplysninger med henblik på at opfylde vores forpligtelser som skole og institution. Overordnet indsamler vi almindelige personoplysninger om en barnet som fx navn, adresse, telefonnummer, sygedage og andre nødvendige oplysninger for at drive vores tilbud. Vi har dog også brug for at indhente elevens CPR-nummer. Det skyldes bl.a. vores forpligtelser over for Undervisningsministeriet og Kommuner i forhold til at kunne søge tilskud, og at Undervisningsministeriet og kommuner kan kontrollere, at barnet ikke er registreret på flere steder. Vi indsamler også almindelige personoplysninger om forældrene. Dette gør vi for at sikre sig nødvendige oplysninger i forhold til, hvem der er elevens forældremyndighedsindehavere og for bl.a. at kunne informere om vores- og elevens forhold.

Loyalitet over for skolens værdisæt, opsigelse af skoletilbuddet mv.

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

Vi 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 udsendte opkrævninger.

Hvis 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 vores hjemmeside



Rengøringslister

Vi har en praksis for at udarbejde og videregive Infolister, for at udarbejde lister til rengøring

Hermed ønsker skolen tilladelse til at videregive følgende oplysninger om barnet og forældre: Navn, telefonnr. og e-mail adresse.

_____ Der gives samtykke til at skolen må udlevere en liste, hvori alene ovenstående personoplysninger indgår.

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



Samtykke til at offentliggøre billeder og videoer på diverse medier

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

Vi 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 (*er der andre sociale medier skal disse nævnes enkeltvis*)
- 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.



Samtykke til at indhente personoplysninger ved nuværende eller tidligere skole, børnehave, vuggestue eller dagpleje

For at få det bedste udgangspunkt for læring og trivsel på Vejrumbro Fri, kan vi have brug for at kende til barnets nuværende eller tidligere skole eller pasningssted, samt den støtte, som barnet evt. har fået.

Vi skal i den forbindelse bede om jeres samtykke til indhentning af de nævnte oplysninger.

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

Der gives hermed Vejrumbro Fri skriftligt samtykke til indhentning af relevante oplysninger som fx PPR udredning, statusattest og lignende fra:

- Nuværende og tidligere skole eller pasningssted
- Hjemkommunens PPR

Barnets navn: _____

Barnets cpr. nr.: _____

Nuværende skole, klasse eller pasningssted og kommune : _____

Forældremyndighedsindehavere: _____

Adresse: _____

Tlf. nr.: _____

Forældremyndighedsindehavere: _____

Adresse: _____

Tlf. nr.: _____

Dato Underskrift, forældremyndighedsindehaver

Dato Underskrift, forældremyndighedsindehaver

✍ _____

Samtykke til at indhente særlige oplysninger

Udover indsamling af almindelige oplysninger har vi brug for at indhente en særlig kategori af personoplysninger (følsomme) oplysninger for at kunne give eleven den bedste læring og trivsel hos os.

Konkret har vi brug for at kende til en barnet tidligere skolegang, pasning herunder støtte, som barnet måtte have fået bevilliget gennem Pædagogisk Psykologisk Rådgivning (PPR).

Der gives samtykke til:

At vi må indhente oplysninger fra udtalelser udarbejdet af Pædagogisk Psykologisk Rådgivning (PPR) vedrørende mit barn.

At Vi kan anvende de helbredsoplysninger, som der er blevet videregivet til os, eller som vi har fået af tredjepart, og som I som forældre er orienteret om, fx oplysninger fra sundhedsplejersken.

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

Andre tilladelser:

Kørselstilladelse

Vi 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.

Der gives samtykke til, at mit barn må køre i private biler i skoletiden i forbindelse med udflugter og lign.

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

✂ _____

Tilladelse til at forlade skolen

Vi skal have en tilladelse til, at barnet må forlade skolens område i overensstemmelse med skolens retningslinjer herom.

_____ Der gives samtykke til, at mit barn må forlade skolens område.

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

✂ _____

Transport på (til brug for vuggestue/børnehave)

Der gives samtykke til, at mit barn må transporteres i barnevogn og eller børnebus (vogn med siddeplads til flere)

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

✂ _____

Retningslinjer for behandling og opbevaring af persondata

Vejrumbro Fri er etableret på følgende adresse:

Hovedgaden 15

8830 Tjele

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

Vi kan kontaktes på telefon nummer 86 65 44 55 samt på e-mail adresse skoleleder@vejrumbrofri.dk eller Bogholder@vejrumbrofri.dk Skolens CVR. nr. er 25395735

2. Formålene med og retsgrundlaget for behandling af dine personoplysninger

Vi behandler dine oplysninger for at kunne opfylde vores forpligtigelser som skole, der følger af friskoleloven og dertil hørende regler. F.eks. indhenter vi børn- og forældreoplysninger i forbindelse med en børn optagelse på Vejrumbrofri for at kunne søge tilskud.

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. F.eks. er det som udgangspunkt alene skolens leder, som har adgang til alle oplysninger, og medarbejderne har alene adgang til oplysninger om det barn, som de er ansvarlig 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 forpligtigelser som skole. F.eks. sletter vi som udgangspunkt alle oplysninger om barnet og forældre, når barnet forlader Vejrumbro Fri.

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 og sletning

Du har ret til at få urigtige oplysninger om dig rettet. 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 maskinlæsbar 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.