**EU's Persondataforordning: Vejledning til indhentelse af samtykker på skolerne samt skabelon til brug for oplysningspligt ift. elever og forældre (Version 10. april 2018)**

**Indledning**Skoleforeningernes fælles arbejdsgruppe vedrørende persondatalovgivningen har udarbejdet en vedledning om behandling af persondata om børn, elever og forældre. I forlængelse af vejledningen udgiver vi nu en række skabeloner til brug for udarbejdelse af følgende:

* Samtykkeerklæringer for elever og forældre
* Opfyldelse af oplysningspligten
* Udarbejdelse af den lovpligtige fortegnelse over databehandlingsaktiviteter.

Skabelonerne er udarbejdet af foreningerne i fællesskab og tilpasset de forskellige skoleformers kultur og behov af de enkelte foreninger. Denne vejledning og skabelon er tilpasset af Efterskoleforeningen i april 2018.

Vejledning og skabelon til samtykkeerklæring for **medarbejdere** ved skolen findes i en vejledning for sig.

**Vi gør opmærksom på, at formuleringerne i skabelonerne kan blive ændret i takt med at praksis på dette stadigt nye område udvikler sig.**

**Læsevejledning**I første afsnit forklares principperne for afgivelse af samtykker og behandlingsgrundlag i forhold til behandling af helbredsoplysninger, elevens alder samt samtykke til brug af billeder på digitale og trykte medier.

Andet afsnit handler om skolens pligt til at oplyse de registrerede om behandlingen af deres personoplysninger og deres rettigheder i den forbindelse. Til dette formål kan skolen enten vælge at henvise til skolens hjemmeside med link eller som bilag til indmeldelsesblanketten.

Herefter følger de konkrete udkast til formuleringer på bilag nr. 1, 2 og 3.

**Skabeloner til brug for skolens formulering af samtykkeerklæringer iflg. Persondataloven fremgår af Bilag 1.**

**Skabelon til samtykke til at indhente oplysninger fra tidligere skole samt PPR er bilag 2 og skabelon til opfyldelse af oplysningspligt findes i bilag 3.**

**1. Principper for og krav til samtykker**

Skolen skal indhente samtykke til behandling af helbredsoplysninger og brug af billeder af elever i trykte og digitale medier.

Samtykket skal være skriftligt og skal tydeligt kunne skelnes fra andre tilladelser og samtykker.

Man kan ikke bede om et generelt samtykke til behandling af personoplysninger, da et samtykke skal være konkret og aktuelt. Det vil sige, at det skal være tydeligt, hvilke oplysninger, der bedes om samtykke til behandling af, samt hvad formålet og behandlingsgrundlaget for behandlingen er.

Samtykke til indhentning af oplysninger fra fx tidligere skole og PPR skal fortsat indhentes, se bilag 2.

**1.a. Samtykke til behandling af helbredsoplysninger**

Helbredsoplysninger er følsomme oplysninger, som man skal have samtykke til at behandle. Det kan virke modsætningsfyldt, at man skal indhente samtykke til at behandle oplysninger, som er nødvendige for elevens ophold på skolen, men der er ikke andet klart behandlingsgrundlag at finde juridisk. Efterskolerne er ikke en del af sundhedssystemet.

Derfor må vi leve med den modsætning, at skolen skal bede om samtykke og samtidig oplyse om, at samtykket kan trækkes tilbage, men hvis det sker, kan det medføre, at eleven ikke længere kan gå på skolen.

Behandlingsgrundlaget med udgangspunkt i samtykke er Forordningens artikel 9, stk. 2 litra a. Det skal man oplyse om i sin persondatapolitik. Samtykket gælder de helbredsoplysninger, eleven/forældrene afgiver ved indmeldelse på skolen og de helbredsoplysninger, der – efter samtykke – indhentes fra tredjepart (PPR, tidligere skole, mv.).

Hvis en elev bliver akut syg under opholdet, må skolen behandle oplysningerne med henvisning til artikel 9, stk. 2, litra f om ’vitale interesser’, som i dette tilfælde både er elevens og skolens vitale interesser. Det gælder, hvis det ikke er muligt at indhente samtykke.

Hvis der er tale om mindre akut sygdom, anbefaler vi, at man altid overvejer, om det er nødvendigt at behandle og herunder dele oplysninger om sygdommens karakter. Særligt bør I være opmærksom på, om sygdommen kan være stigmatiserende for den pågældende.

Hvis det er nødvendigt at behandle oplysningerne, anbefaler vi, at skolen søger samtykke til at behandle og herunder dele oplysningerne med skolens øvrige personale og elever. Samtykket kan godt indhentes mundtligt, men i tilfælde af senere uenighed påhviler det skolen at bevise, at samtykket er afgivet.

Se skabelon til udformning af samtykkeerklæring i bilag 1.

**1.b. Samtykke til brug af billeder i trykte og digitale medier**

Det kræver samtykke at offentliggøre billeder af personer på digitale og i trykte medier, herunder i markedsføringsøjemed. Sådan har det også været hidtil. Det nye er, at Datatilsynet bløder lidt op på skelnen mellem portrætbilleder og situationsbilleder. I praksis er det nemlig ofte meget svært at se forskel på portræt- og situationsbilleder, og konsekvenserne for de portrætterede kan være de samme uanset billedets intention.

Det centrale er derfor de moralske og etiske retningslinjer, I som dataansvarlige er forpligtet til at overholde. Skolen må kun offentliggøre harmløse billeder af elever. Det afgørende kriterium i forbindelse med vurdering af eventuel offentliggørelse er, at den afbildede ikke med rimelighed må kunne forventes at føle sig udstillet, udnyttet eller krænket.

Når man filmer, streamer live eller lægger billeder fra arrangementer på skolen op digitalt, bør man derfor informere de tilstedeværende om, at det sker.

I bør i denne forbindelse også være særligt opmærksomme på elever/forældre med skjult identitet, hemmelig adresse, etc.

Billeder, der alene opbevares på skolen og fx hænger på væggen, er skolens ejendom og udgør i praksis skolens ’historieskrivning’. Dette kræver ikke samtykke, så længe materialet ikke offentliggøres videre. Det samme gælder video og filmmateriale, som produceres som led i undervisningen eller er optaget til arrangementer på skolen.

Se skabelon til udformning af samtykkeerklæring i afsnit 2.

**1.c. Samtykke fra børn/unge under 18 år**I Danmark er børn og unge under 18 år, der ikke har indgået ægteskab, mindreårige og dermed umyndige.

Den nuværende persondatalov bygger imidlertid på et individuelt modenhedskriterium, og det vil sige, at det er en konkret vurdering, hvornår barnet er modent nok til at afgive et samtykke på egen hånd.

Med den nye persondataforordning samt lovforslaget til den nye persondatalov vil der ske en ændring i alderskravet, således at børn/unge over 13 år fremadrettet kan afgive samtykke på egen hånd i forbindelse med informationssamfundstjenester som fx Facebook, Instagram og Snapchat. Alderskravet udstrækkes ikke til at gælde samtykke for andre forhold. Dvs. at der her fortsat vil gælde et individuelt modenhedskriterium.

Vurderingsmomenter af, hvornår barnet er i stand til at afgive samtykke på egne vegne:

* Hvis den unge på egen hånd kan indgive en ansøgning til fx en myndighed, må den pågældende derfor også selv kunne meddele samtykke til de nødvendige processuelle skridt efterfølgende, herunder til indsamling og videregivelse af personoplysninger.
* Hvis den unge har den modenhed, som på det givne sagsområde er nødvendigt for at forstå konsekvenserne af samtykket, og der er grund til at antage, at der foreligger stiltiende samtykke fra forældremyndighedsindehaveren, eller at denne ikke vil modsætte sig samtykket.

Det vil sige, at efterskolen skal vurdere, om eleven er moden nok til selv at give samtykke til behandling af sine personoplysninger. Hvis eleven selv giver samtykke, vil det også være op til eleven selv at trække samtykket tilbage.

Forældrene kan, uanset modenhedsvurderingen, altid give samtykke på vegne af eleven indtil det fyldte 18. år.

Hvis man indhenter dobbelt samtykke, dvs. at både eleven og forældrene skriver under, vil forældrenes samtykke have forrang for elevens.

**1.d. Samtykker for elever over 18 år**Elever over 18 år betragtes som voksne og skal afgive samtykke på egne vegne. Går eleven fra at være at være ikke-myndig til myndig under skoletiden, er skolen forpligtet til at indhente nye samtykker, hvis det tidligere er forældrene, som har givet samtykke. Hvis eleven selv har givet samtykke til det skoleår, hvor han/hun fylder 18 år, behøver skolen ikke indhente samtykke på ny.

**Afsnit 2. Skolens oplysningspligt**

Når den registrerede afgiver personoplysninger til skolen, har skolen iflg. Forordningens art. 13 pligt til umiddelbart og aktivt at oplyse de registrerede om en række forhold ved databehandlingen. Oplysningen skal omfatte:

* *Formålet* med indhentning af personoplysninger
* *Videregivelse* af personoplysninger til andre
* *Tidsrum* for opbevaring af personoplysninger
* Den registreredes *rettigheder*

Hvis oplysningerne indhentes elektronisk, kan oplysningspligten opfyldes ved henvisning/link til en beskrivelse på skolens hjemmeside, fx i form af en persondatapolitik.

Hvis oplysningerne indhentes ved fysisk brev, anbefales det at vedlægge oplysningsformularen som bilag til indmeldelsesblanketten.

Se skabelon til opfyldelse af oplysningspligt i bilag 3. Skabelonen indeholder de oplysninger, den dataansvarlige som minimum skal give den registrerede ved indsamling af oplysninger. Oplysningerne kan godt indgå i en mere generel persondatapolitik, men skal under alle omstændigheder være let tilgængelige.

**Bilag 1. Samtykker til behandling af personoplysninger og tilladelser til andre formål**Skolen skal alene indhente de samtykker og tilladelser, som er relevante og aktuelle for skolen.

Samtykke efter persondataloven bør ikke blandes sammen med samtykke til fx klatring, kajak, transport i bus, mv. De kan godt stå på samme side, men samtykker iflg. Persondataforordningen bør være tydeligt adskilt fra de øvrige.

Det skal være tydeligt, at der er givet samtykke til behandling af helbredsoplysninger.

Samtykke til brug af billeder bør være tydeligt markeret og med mulighed for at svare ’ja/nej’, da dette samtykke ikke er en betingelse for indgåelse af skolekontrakten.

Hvert punkt neden for starter og slutter med en saks og en stiplet linje for at tydeliggøre, hvad der skal kopieres over i skolens indmeldelsesblanket eller hvor skolen i øvrigt indhenter samtykke/oplysninger fra elever.

Ret selv teksten til ift. om samtykke gives af eleven og/eller forældrene, afhængig af praksis på skolen.

-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Samtykke til at behandle helbredsoplysninger**

(Forslag til introtekst) For at kunne give dig/eleven den bedste læring og trivsel på skolen, har vi brug for at vide om du/eleven, lider af nogle sygdomme, har allergier, fysiske eller psykiske handicap og/eller fx har fået konstateret generelle eller specifikke indlæringsvanskeligheder, som fx ADHD eller ordblindhed. Hvis du er vurderet til støtte ved Pædagogisk-psykologisk rådgivning, har vi også brug for at behandle disse oplysninger.

Hvis du/eleven skal tage medicin under opholdet, har vi også brug for kunne behandle disse oplysninger.

[Henvis evt. til det sted, hvor I beder om få oplysningerne/Indsæt hvordan oplysningerne ønskes overdraget, eller ’Beskriv særlige forhold om helbred, herunder allergier i forhold til kost, som vi skal kende til i forbindelse med elevens start på skolen, her:’ ]

**Behandlingsgrundlag:** Skolen behandler helbredsoplysninger om dig/eleven på grundlag af persondataforordningens art. 9, stk. 2, litra a. Du/I kan læse mere om, hvordan vi behandler helbredsoplysninger i vores persondatapolitik [henvis].

**Samtykke:**

Med din underskrift, giver du samtykke til:

* At skolen behandler de helbredsoplysninger om dig/jeres barn, som der er blevet givet til skolen af dig/jer, eller som skolen har fået af tredjepart, [og som vi som forældre er orienteret om,] fx fra læge/PPR/tidligere skole [indsæt selv relevante instanser].

*Skolen gør opmærksom på, at ovenstående samtykker til enhver tid kan tilbagekaldes. Der skal rettes skriftlig henvendelse til skolens kontor herom. Vi gør dog opmærksom på, at tilbagekaldelse af samtykket kan medføre, at du/jeres barn ikke længere kan gå på skolen*.

Dato\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Underskrift (elev)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dato\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Underskrift (forælder)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dato\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Underskrift (forælder)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------
**Samtykke til at offentliggøre billeder og videoer på diverse medier**

(Forslag til introtekst) I forbindelse med synliggørelse af skolens tilbud, hverdag mv. offentliggør skolen billeder i forskellige sammenhænge, herunder på forskellige sociale medier.

Skolen 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 du/jeres barn tydeligt kan identificeres, skal skolen have et samtykke hertil.

*Samtykke til at offentliggøre billeder på diverse medier*

Med din underskrift giver du samtykke til, at skolen må anvende billeder, hvor du/jeres barn tydeligt er identificerbar, på følgende medier (sæt kryds):

JA NEJ

 Skolens hjemmeside

 Skolens Facebookside (*er der andre sociale medier skal disse nævnes enkeltvis*)

 Skolens Intranet

 Trykte foldere og brochurer om skolen

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

Dato:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Underskrift:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Bilag 2**

**Samtykke til at indhente personoplysninger ved nuværende eller tidligere skole**

For at få det bedste udgangspunkt for læring og trivsel på XX Skole, har skolen brug for at kende til elevens nuværende eller tidligere skolegang samt den støtte, som eleven evt. har fået.

XX Skole 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 XX Skole samtykke til indhentning af relevante oplysninger fra:

* Nuværende og tidligere skole
* Hjemkommunens PPR

Elevens navn: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Elevens cpr. nr.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nuværende skole, klasse og kommune: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Forældremyndighedsindehavere: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tlf. nr.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Forældremyndighedsindehavere: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tlf. nr.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Dato Underskrift, forældremyndighedsindehaver

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Dato Underskrift, forældremyndighedsindehaver

**Bilag 3**

**Skolens oplysningspligt ved indsamling af personoplysninger**

**EKSEMPEL på opfyldelse af oplysningspligten – fx til at lægge på skolens hjemmeside og til at sende med som bilag i forbindelse med indhentelse af personoplysninger. Kan også indgå i skolens eksterne persondatapolitik.**

[Efterskole] er etableret på følgende adresse:

XXX gade 1

1111 By

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

Vi kan kontaktes på telefon nummer \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ samt på e-mail adresse \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Skolens CVR. nr. er \_\_\_\_.

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 efterskoleloven og dertil hørende regler. Eksempelvis indhenter vi elev- og forældreoplysninger i forbindelse med en elevs optagelse på skolen for at kunne søge statstilskud og statslig elevstøtte.

Vi indhenter også personoplysninger om medlemmer af skolens bestyrelse, fordi det kræver lovgivningen, og vi anvender oplysninger om eksterne samarbejdspartnere i henhold til den kontrakt, som vi har med disse.

3. Kategorier af personoplysninger

Vi behandler almindelige oplysninger som fx navn, adresse, alder, køn, mv. Vi behandler også indkomstoplysninger om forældre, evt. samlevere og elever over 18 år til brug for beregning af statslig elevstøtte. Vi behandler også cpr-numre til brug for skolens administration. Når det er nødvendigt, behandler vi følsomme oplysninger, dvs. helbredsoplysninger om eleven. Dette sker efter indhentelse konkret samtykke hertil.

4. Modtagere eller kategori af modtagere

Som udgangspunkt er det alene skolen, der anvender de personoplysninger, som vi har om en elev eller forældre. Skolen har retningslinjer for, hvilke konkrete personoplysninger, og hvornår en medarbejder har adgang til personoplysninger om elever og forældre. Eksempelvis er det som udgangspunkt alene skolens leder, som har adgang til alle oplysninger, og klasselæreren har alene adgang til oplysninger om det barn, som læreren er klasselærer for.

Vi videregiver også oplysninger til Undervisningsministeriet og andre offentlige myndigheder, når vi er forpligtet efter reglerne herom.

Skolen bruger dog også eksterne leverandører i forhold til fx elektroniske behandling af data (se link til

vores databehandlere). 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 (se link). Overordnet opbevarer vi alene personoplysninger, så længe det er nødvendigt for at opfylde vores forpligtigelser som skole. Eksempelvis sletter vi som udgangspunkt oplysninger om elever og forældre, når eleven forlader skolen. [indsæt selv, hvis oplysninger – ud over afgangsprøvebeviser – opbevares længere, fx i forhold til overgange for elever med særlige støttebehov. I så fald bør man ved indhentning af samtykke gøre aktivt opmærksom på, at visse oplysninger opbevares længere end de øvrige.]

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 databeskyttelsesreglerne har du som 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.

Skolen kan tage et gebyr for dette arbejde. Dette skal være et rimeligt gebyr under hensyn til de administrative omkostninger ved at give de pågældende oplysninger. Datatilsynet skriver på deres hjemmeside, at den private dataansvarlige kan kræve 10 kr. for hver påbegyndt side, men at betalingen ikke kan overstige 200 kr. [[1]](#footnote-1)

*Ret til berigtigelse*

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

*Ret til sletning*

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 maskinelt læsbart 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](http://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](http://www.datatilsynet.dk).

1. <https://www.datatilsynet.dk/borger/mine-rettigheder/indsigt/> [↑](#footnote-ref-1)