

Oplysninger om anvendelse af persondata

Dit barn går i skole, og i den forbindelse skal vi, ifølge Databeskyttelsesforordningen informere dig om:

- En række detaljer i vores håndtering af dit barns og dine digitale oplysninger
- Dine rettigheder i den forbindelse

Hvorfor har vi oplysninger om dit barn og dig?

I Aarhus Kommune anvender vi en række systemer, som er vigtige i det daglige samarbejde mellem skole og hjem, herunder Aula, elevmapper, Tabulex Børn (SFO) og diverse digitale læremidler og faglige test.

Vi er nødt til at have personoplysninger om dit barn og dig i disse systemer, for at:

- I kan logge ind i systemerne
- De digitale læremidler og faglige tests kan bruges i undervisningen
- Vi kan understøtte samarbejdet med hjemmet
- Vi kan planlægge ferier

Hvilke oplysninger har vi?

Folkeskoleloven giver os lov til at arbejde med oplysninger, som vi har i følgende kategorier:

- Billeder fra dagligdagen til fremvisning i Aula (afhænger af dit samtykke)
- Stamkort i form af diverse kontaktoplysninger, herunder cpr, på forældre og barn, samt relevante helbredsoplysninger
- Kalenderaftaler med skolen i forbindelse med møder, begivenheder, skolehjemstaler mv.
- Beskeder i, og noter om, dialogen mellem skole og hjem
- Fravær, Komme og gå tidspunkter i SFO, samt eventuel ferie eller andre årsager til fravær
- Lærernoter om barnet
- UNI-Login oplysninger
- Historik og resultater i de digitale læremidler og faglige test

Nogle af disse oplysninger har vi fået fra Børn og Unges fagsystemer. Andre har du eller skolens medarbejdere lagt ind i Aula og Tabulex Børn (SFO).

Hvor bliver oplysningerne opbevaret?

Oplysningerne i elektronisk form er placeret på sikre servere hos vores leverandører, mens andre er i fysiske elevmapper i aflåste arkivskabe. Oplysninger i enkelte digitale læremidler hos nogle skoler er placeret på servere uden for EU. Her har leverandøren indgået den påkrævede standard EU kontrakt, som giver et sikkert og godkendt grundlag for opbevaringen. Du kan få udleveret en kopi af grundlaget for denne dataoverførsel uden for EU ved at kontakte post@mbu.aarhus.dk.

De oplysninger, vi i ovennævnte systemer behandler om dit barn og dig, vil blive slettet 6 måneder efter barnet går ud af skolen. Der er dog to undtagelser:

- De fysiske elevmapper skal vi jf. arkivlovgivning gemme i 10 år.
- Oplysninger om fravær og komme og gå tidspunkter bliver gemt i 10 år efter registreringen –
 - Mens barnet går i skolen anvendes disse oplysninger i den konkrete dialog mellem skole og hjem
 - I op til 5 år efter registreringen anvendes oplysningerne som bidrag til vores planlægning af skoledriften, herunder bemandingsudregning og forbedring af vores skoletilbud. Anvendelse af oplysningerne sker på et overordnet plan for skolen som organisation, og de resultater, der kommer ud af anvendelsen, er ikke målrettet barnet, men som sagt overordnet for at højne kvaliteten af skoledriften.
 - I op til 10 år efter registreringen anvendes oplysningerne også til overordnede statistiske undersøgelser hvor formålet med undersøgelsen altid er i samfundets interesse. Der vil ikke blive of-

fentliggjort resultater hvor det enkelte barn kan identificeres, og der er tale om yderst få medarbejdere der har adgang til oplysningerne i forbindelse med udarbejdelsen af statistikkerne.

Hvad har du som forælder ret til?

Du har ret til at anmode om indsigt i de oplysninger, vi har om dig og dit barn. Du har også ret til at anmode om berigtigelse eller sletning af oplysninger, og du kan også bede om en begrænsning af behandlingen af oplysningerne.

Den dataansvarlige er Aarhus Kommune, Børn og Unge, Grøndalsvej 2, 8260 Viby J. Kontakt os på post@mbu.aarhus.dk eller henvend dig til skolens leder.

Har du spørgsmål til Aarhus Kommunes beskyttelse af personoplysninger, kan du også kontakte vores databeskyttelsesrådgiver: databeskyttelsesraadgiver@aarhus.dk.

Du skal slutteligt vide, at du kan klage til Datatilsynet over behandlingen af dit barns og dine data.