



Persondatapolitik for Sportsefterskolen Aabybro

Senest ajourført 24. maj 2024

Denne politik beskriver, hvilke personoplysninger, vi indsamler om kommende og nuværende elever og deres forældre samt andre eksterne samarbejdspartnere. Den beskriver også, hvordan vi håndterer oplysningerne, hvem de deles med og hvornår de bliver slettet igen.

Politikken skal opfylde kravene til oplysning om behandling af personoplysninger i EU's Forordning om beskyttelse af persondata (GDPR) 2016/679 af 27. april 2016, som er trådt i kraft 25. maj 2018, samt lov om persondata (Lov nr. 502 af 23. maj 2018 - Databeskyttelsesloven).

1. Politikken gælder for følgende dataansvarlige organisation

Sportsefterskolen Aabybro
Kærvej 9
9440 Aabybro
Tlf.: 98 24 10 99
Email: info@sportsefterskolen.dk
www.sportsefterskolen.dk
CVR-nr. 22804553

Hvis du har spørgsmål til persondatapolitikken, kan du rette henvendelse til skolens dataansvarlige:

Forstander Esben Matthiasen
Telefon: 98241099
Email: forstander@sportsefterskolen.dk

2. Behandlingsgrundlag for personoplysninger på Sportsefterskolen Aabybro

Afhængig af, om du blot besøger vores hjemmeside, overvejer at søge om optagelse som elev, eller er optaget som elev, behandler vi forskellige oplysninger om dig og eventuelt dine forældre.

Skolens lovgivningsmæssige hjemmel for at behandle oplysningerne er lov om efterskoler, jf. Lovbekendtgørelse nr. 815 af 14/8 2019 og de hertil knyttede love, som fx lov om folkeskolen, lov om social service, m.fl.

Behandlingen af personoplysninger sker på baggrunden af forordningens artikel 6 (almindelige oplysninger), artikel 9 (følsomme oplysninger) og artikel 87 (cpr.nr.).



3. Personoplysninger, som vi indhenter hos dig og behandler om dig

3.1. Potentiel kommende elev og evt. venteliste

Hvis du ansøger om optagelse til kommende skoleår, behandler vi følgende oplysninger om dig:

Navn, adresse, CPR-nr., køn, telefonnr., e-mailadresse, skoleår, ønsket klassetrin, ønsket idrætslinje, evt. ønske om flexlinje, evt. ønske om kontakt af den ansvarlige for SEA Elitesport samt navn på nuværende klub og niveau, evt. ønske om personlig samtale vedr. faglig eller social støtte/har ikke behov for samtale, forældreoplysninger (kontaktmail, forældremyndighed, forældres eller værges navn, adresse, telefonnr., e-mailadresse), evt. øvrige kommentarer.

Vi sletter alle oplysninger om ansøgere, som ikke optages, ved afslutningen af det pågældende skoleår. Vi gemmer oplysningerne om ansøgere på venteliste i det indeværende skoleår med henblik på at kunne tilbyde en plads, hvis andre ansøgere falder fra. Hvis du ikke ønsker at stå på venteliste til det aktuelle skoleår, beder vi dig give kontoret besked om dette.

3.2. Optaget (indmeldelsesgebyr betalt) kommende og nuværende elev

Når en elev ansøger om optagelse på skolen, indsamler vi følgende oplysninger:

Navn, adresse, CPR-nr., køn, telefonnr., e-mailadresse, skoleår, ønsket klassetrin, ønsket idrætslinje, evt. ønske om flexlinje, evt. ønske om kontakt af den ansvarlige for SEA Elitesport samt navn på nuværende klub og niveau, evt. ønske om personlig samtale vedr. faglig eller social støtte/har ikke behov for samtale, forældreoplysninger (kontaktmail, forældremyndighed, forældres eller værges navn, adresse, telefonnr., e-mailadresse), evt. øvrige kommentarer.

Vi spørger også til, om der er særlige helbredsoplysninger, vi skal kende til. Det kan fx være allergier i forbindelse med kost, medicinkrævende sygdomme eller andre forhold, der skal tages særligt hensyn til. Indsamlingen af disse oplysninger sker med henvisning til GDPR artikel 9, stk. 2, litra a). Det vil sige, at du skal give samtykke til, at vi behandler oplysningerne.

Vi skal også bruge CPR-nr. af hensyn til indberetning til Undervisningsministeriet i forbindelse med tilskud og elevstøtte, samt Danmarks Statistik i forbindelse med lovpligtig uddannelsesstatistik.

Når du er optaget som elev og går på skolen, indsamler vi desuden følgende oplysninger om dig under dit ophold på skolen:

Karakterer, sygefravær, andet fravær, weekendtilstedeværelser, Unilogin, betalingsoplysninger (alene ved evt. tilbagebetalinger), pasnummer til brug for studierejser.

Vi tager billeder og sommetider video fra offentlige arrangementer og begivenheder på skolen. Disse billeder bruger vi til at synliggøre skolens hverdag og undervisningstilbud. Herunder kan vi bruge billeder i markedsføringsøjemed. Det vil sige på trykte brochurer, på skolens hjemmeside, på interne infoskærme og på skolens profiler på sociale medier. Ved optagelsen beder vi nye elever om samtykke til at offentliggøre billeder, hvor elever kan genkendes.



I det omfang, vi tager portrætbilleder af nye elever, herunder klassebilleder eller skolefotos, beder vi inden skolestart om samtykke til at offentliggøre dem på skolens sociale medier.

3.3. Forældre og evt. samlever

Når en elev (under 18 år) søger om optagelse på Sportsefterskolen Aabybro, indsamler vi følgende almindelige oplysninger om forældremyndighedsindehavere, eventuel samlever og evt. nærmeste pårørende (ved elever over 18 år):

Navn, adresse, telefon og e-mailadresse.

Desuden indsamler vi CPR. nr. og indkomstoplysninger i året to år forud for kursusstart til brug for beregning af statslig elevstøtte, jf. elevstøttebekendtgørelse nr. 429 af 10/05/2011. Se også pkt. 4 nedenfor.

Endelig behandler vi betalingsoplysninger til brug for administration af evt. betalingen for efterskoleopholdet.

3.4. Tilmelding til camps

Hvis du tilmelder dig til camps, behandler vi følgende oplysninger om dig:

Camp/Event type, navn, postnr., klassetrin, hjemmeklub, tøj str., tilkøb af træningstøj, evt. hvorfra kendskab til camp, forældres kontaktoplysninger (e-mailadresse, telefon nr.), bemærkninger (medicin, hjemve m.m.)

Vi tager billeder og sommetider video fra offentlige arrangementer og begivenheder på skolen. Disse billeder bruger vi til at synliggøre skolens hverdag og undervisningstilbud. Herunder kan vi bruge billeder i markedsføringsøjemed. Det vil sige på trykte brochurer, på skolens hjemmeside, på interne infoskærme og på skolens profiler på sociale medier. Ved tilmelding til camp beder vi om samtykke til at offentliggøre billeder/videoer fra camp, hvor deltagere kan genkendes.

3.5. Besøgende på hjemmeside

Når du besøger vores hjemmeside, indsamler Sportsefterskolen Aabybro via cookies information om alle besøg på hjemmesiden. Disse informationer bruges til at forbedre brugerens oplevelse og vurdere brugen af de enkelte elementer på hjemmesiden. En cookie er en tekstfil, der sendes fra vores server til din browser og lagres på din computers harddisk eller din mobile device. Cookies gør, at du mere effektivt og nemmere kan bruge hjemmesiden. Vi behandler ikke oplysninger om brugeradfærd på en måde, der kan kobles til enkeltpersoner. Du kan vælge at sige nej til cookies, men så vil hjemmesiden ikke fungere optimalt (se privatlivspolitik på hjemmesiden).

4. Personoplysninger om dig, som vi indhenter hos andre end dig

Iflg. GDPR Artikel 14 skal vi oplyse om, hvilke oplysninger, vi indsamler om vores elever og forældre hos andre. Vi indsamler først oplysninger hos andre, når personen er optaget som elev på skolen. Vi beder om samtykke til at indhente oplysningerne i overensstemmelse med artikel 13.



4.1. Oplysninger fra tidligere eller nuværende skole og PPR

For at give eleven den bedste start og den bedste trivsel og for at sikre det bedste udgangspunkt for pædagogisk planlægning på vores skole, indhenter vi oplysninger fra nuværende og/eller forrige skole og hvis relevant, hos PPR. Det drejer sig om uddannelsesplan og karakterer.

Hvis en elev aktuelt eller tidligere har været indstillet til støtte ved Pædagogisk-psykologisk rådgivning i hjemkommunen, indhenter vi også denne vurdering. Elev og/eller forældre skal give samtykke hertil.

4.2. Forældre og evt. samlever

Forældre til kommende elever og evt. samlever skal oplyse CPR-nr. med henblik på indhentelse af indkomstoplysninger til brug for beregning af statslig elevstøtte.

Indkomstoplysningerne hentes af SU-styrelsen på vegne af Styrelsen for Undervisning og Kvalitet og sker ved direkte træk i SKATs registre.

Indkomstoplysningerne beregnes på baggrund af årsopgørelse fra året to år forud for datoen for kursusstart.

5. Sådan behandler vi oplysningerne

5.1. Nødvendig behandling på skolen

Alle de oplysninger, vi behandler om elever, er nødvendige for at vi kan drive skolen og yde den nødvendige service og omsorg for hver enkelt.

De fleste almindelige oplysninger samt CPR-nr. indgår i skolens økonomiske administration. Det er oplysninger, vi deler med Undervisningsministeriet i forbindelse med indberetning af tilskud, elevstøtte og udarbejdelse af regnskab.

Evt. samlevers CPR-nr. og indkomstoplysninger anvendes til beregning af statslig elevstøtte.

Det er kun skolens administrative medarbejdere, der har adgang til oplysninger om indkomst og økonomi.

Den pædagogiske administration omfatter fx indskrivning på hold, linje, valgfag og herunder udarbejdelse af opgaver, evalueringer, mv.

Vores uddannelsesvejleder behandler oplysninger om elever i forbindelse med udarbejdelse af lovpligtige uddannelsesplaner og indberetning på optagelse.dk

Skolens ledelse har adgang til alle oplysninger om elever. Lærere har adgang til følsomme oplysninger om eleverne – undtagen dem som efter samtykke fra forældre er formidlet direkte fra skolens ledelse.

Administrationen har adgang til alle oplysninger om elever.

Øvrige medarbejdere har samme adgang til de elevoplysninger som ligger på SkolePlan, dvs. kun de oplysninger som med forældresamtykke videreformidles direkte af skolens ledelse.



For de elever, som aflægger folkeskolens afgangsprøve i 9. eller 10. klasse hos os, er vi forpligtet til at opbevare prøvebeviserne efter gældende regler.

5.2. Deling med andre

Som nævnt i pkt. 4.2. og 5.1. deles oplysninger i forbindelse med skolens administration med de relevante myndigheder i det omfang, vi er lovgivningsmæssigt forpligtet hertil.

Vi bruger personlig kode eller MitID til skolens intranet (SkolePlan), samt Unilogin til log-in på en række platforme for digitale undervisningsmidler. Vores leverandører her omfatter Gyldendal, Clio-online og Alinea.

Personoplysninger knyttet til Unilogin er: *Navn, klassetrin, alder, skolenavn og e-mailadresse.*

Vi har underskrevet databehandleraftaler med alle udbydere, der anvender Unilogin. De har forpligtet sig til at tage behørigt forholdsregler til beskyttelse af persondata om vores elever. I enkelte tilfælde overføres data til servere i tredjelande.

Alle interesserede kan henvende sig til skolens administration for gennemsyn af databehandleraftaler.

Ved studierejser, deler vi personoplysninger om dig med rejsearrangøren. Disse oplysninger omfatter:

Navn, adresse, køn, alder, pasnummer, forsikringsforhold, statsborgerskab og rejsedatoer.

5.3. Sletning

Når eleven forlader skolen, sletter vi senest ved årsskiftet alle oplysninger, som ikke er nødvendige at bevare af hensyn til dokumentation i forbindelse med udtalelser og vejledninger ifm. senere skoleforhold samt regnskabsaflæggelsen, jf. den gældende regnskabsbekendtgørelse.

Oplysninger til brug for udtalelser og vejledninger ifm. senere skoleforhold samt regnskabsaflæggelsen slettes fem år efter afslutningen af det pågældende regnskabsår. Disse oplysninger omfatter bl.a.:

Navn, adresse, klassetrin, CPR-nr., antal ugers aktivitet på efterskole, betalingsoplysninger i forbindelse med efterskoleopholdet.

Oplysninger om personer på venteliste til det aktuelle skoleår slettes senest ved skoleårets afslutning.

Afgangsprøvebeviser og skoleudtalelser opbevares jf. pkt. 5.1., som er krævet af gældende regler.

6. De registreredes rettigheder

6.1. Indsigt

Som registreret har du ret til at få indsigt i de personoplysninger, som vi behandler om dig. Ved at skrive til os (på ovenstående adresse – se under pkt.1) kan du anmode om indsigt i de personoplysninger, som vi har



registreret om dig, herunder de formål, som oplysningerne er indsamlet til. Vi vil efterkomme din indsigtsanmodning så hurtigt som muligt.

Jævnfør Datatilsynets hjemmeside, har du ret til at få udleveret en gratis kopi af dine personoplysninger. Hvis du anmoder om yderligere kopier, kan skolen tage et rimeligt gebyr for dette baseret på de administrative omkostninger¹. Skolen tager et gebyr på 200,00 kr. for dette arbejde.

6.2. Berigtigelse og sletning

Du har ret til at anmode om korrektion, supplerende behandling, sletning eller blokering af de personoplysninger, vi behandler om dig. Vi vil efterkomme din anmodning så hurtigt som muligt, i det omfang det er nødvendigt. Hvis vi ikke kan imødekomme din anmodning, kontakter vi dig.

6.3. Begrænsning af behandling

Du har under særlige omstændigheder ret til at få begrænset behandlingen af dine personlige oplysninger. Kontakt os venligst, hvis du ønsker en begrænsning af behandlingen af dine personoplysninger.

6.4. Dataportabilitet

Du har ret til at modtage dine personoplysninger (kun oplysninger vedrørende dig selv, som du selv har givet os) i et struktureret, almindeligt anvendt og maskinlæsbart format (dataportabilitet).

6.5. Indsigelsesret

Du har ret til at bede os om ikke at behandle dine personlige oplysninger i de tilfælde, hvor behandlingen er baseret på artikel 6, stk. 1 (e) (opgave i samfundets interesse eller offentlig myndighedsudøvelse) eller artikel 6, stk. 1 (f) (legitim interesse). Du kan til enhver tid udøve retten til indsigelse ved at kontakte os.

6.6. Tilbagekaldelse af samtykke

Hvis behandlingen af personoplysninger er baseret på samtykke, har du til enhver tid ret til at trække dit samtykke tilbage. Din tilbagetrækning påvirker ikke lovligheden af den behandling, der blev gennemført, før du trak dit samtykke tilbage. Kontakt os venligst, hvis du ønsker at tilbagekalde dit samtykke. Du skal være opmærksom på, at det i nogle tilfælde kan medføre, at du ikke kan fortsætte som elev på skolen, hvis vi fx ikke må behandle oplysninger om dit helbred eller behov for faglig støtte, mv.

6.7. Eventuelle konsekvenser ved ikke at afgive personoplysninger

Såfremt du er forpligtet til at give oplysninger om dig selv til os, så vil det fremgå dér, hvor vi indsamler oplysningerne. Hvis du ikke vil afgive de personoplysninger, som vi beder om, så kan det have den konsekvens, at der ikke kan beregnes statslig elevstøtte eller at vi ikke kan optage dig som elev på skolen, jf.

¹ <https://www.datatilsynet.dk/borger/hvad-er-dine-rettigheder/ret-til-indsigt> – Vejledning om de registreredes rettigheder s. 27



ovenfor under pkt. 6.6.

7. Sikkerhed

Vi har implementeret interne regler og procedurer for opretholdelse af passende sikkerhed fra det tidspunkt, hvor vi indsamler personoplysninger frem til sletning, ligesom vi alene overlader vores behandling af personoplysninger til databehandlere, som opretholder et tilsvarende passende sikkerhedsniveau.

8. Klage til tilsynsmyndighed

Hvis du er utilfreds med vores behandling af dine personoplysninger, kan du klage til det danske datatilsyn:

Datatilsynet, Borgergade 28, 5. sal, 1300 København K., telefon 3319 3200, e-mail: dt@datatilsynet.dk

9. Opdatering af denne politik

Sportsefterskolen Aabybro er forpligtet til at overholde de grundlæggende principper om beskyttelse af personoplysninger og databeskyttelse. Vi gennemgår derfor regelmæssigt denne politik for at holde den opdateret og i overensstemmelse med gældende principper og lovgivning. Denne politik kan ændres uden varsel. Væsentlige ændringer af politikken vil blive offentliggjort på vores hjemmeside med en opdateret version af politikken.

Eventuelle ændringer, vi måtte foretage i nærværende politik i fremtiden, vil blive offentliggjort på denne side og kan eventuelt blive meddelt dig via e-mail.

Dato for seneste opdatering af persondatapolitikken fremgår øverst på dokumentet.