

Behandling av personopplysninger ved Skauen kristelige skole

Gjelder elever og foresatte

Alle elever og foresatte i skolen skal vite hvordan personopplysningene på Skauen kristelige skole skal håndteres. Dersom det oppdages avvik, skal det rapporteres til rektor.

Slik behandler vi opplysninger om elever og foresatte

Dette gjør vi:

- Skauen kristelige skole arbeider seriøst og nøyaktig for at personlige opplysninger knyttet til elever ikke skal komme på avveier eller bli misbrukt.
- Rektor er ansvarlig for at disse opplysningene blir brukt riktig og blir oppbevart på en trygg måte.
- De opplysningene som vi har fått, bruker vi bare slik lover og regler sier at vi skal gjøre.
- Alle ansatte vet at opplysningene bare skal brukes til det som er nødvendig for å drive skole.
- Alle ansatte undertegner taushetserklæring. Lærerne har kun adgang til de elevene de underviser.
- Vi deler opplysningene bare med dem som norsk lov sier vi skal dele dem med.
 - Klasselister kan deles ut til elever i klassen, tidligere elever som tilhørte klassen (f.eks. i forbindelse med jubileer) eller til foresatte. Slike lister kan inneholde elevenes og foresattes navn, adresse og telefonnummer. Dersom noen har hemmelig adresse og telefonnummer, kan dette selvsagt ikke deles ut.
 - Det må innhentes spesiell tillatelse fra registrerte personer dersom skolen skal kunne gi ut adresselister over tidligere elever til andre enn tidligere elever.
 - Klasselister som deles ut til lærere, klassekontakter, helsetjeneste og skoletannlege kan i tillegg inneholde elevenes fødselsdato og navn på kontaktlærer. (Ikke fødselsnummer – alle 11 sifre)
- **All utdeling av slike lister skal gå gjennom kontoret.**
- Vi oppgir navneliste og fødselsnummer til Aktive Fredsreiser i forbindelse med 10.klassetur, navn og kontaktinfo til Aktiv 365, navn elever og foresatte og mailadresse foresatte til Norsk skolefoto i forbindelse med skolefotografering, navn og adresse, fødsels- og personnummer elever Farte.no i forbindelse med skyss og navn og fødselsnummer på elever til Nr. 1 Trafikkskole Porsgrunn som har ansvar for trafikalt grunnkurs i 10.klasse.
- Hvis noen andre spør om å få opplysninger, svarer vi at vi bare kan dele opplysninger når den det gjelder, har gitt tillatelse til dette.

Dette er de opplysningene som vi har og som vi bruker:

- Alle elever og foresatte blir ført inn i det elektroniske datasystemet Visma. Her registreres elevens navn, adresse, fødselsnummer og ungdomsskoleelevenes telefonnummer. Foresatte blir registrert med navn, adresse, telefonnummer og e-postadresse. Foresatte må oppgi fødselsnummer for å få tilgang til Visma.

På Visma blir elevenes fravær, anmerkninger, terminkarakterer, eksamenskarakterer og avgangskarakterer registrert. I tillegg brukes Visma som løpende dialog mellom skole og hjem.

- Alle elever har i tillegg sin egen mappe som blir oppbevart i låst arkivskap.
- Skauen kristelige skole tok skoleåret 2014 /15 også i bruk VOKAL – vurdering og kartlegging av læring - nå kalt Conexus Engage, som er en internettbasert løsning for å vurdere og kartlegge elevers kompetanse. Her blir resultater fra elevenes kartleggingsprøver, nasjonale prøver o.l. lagret.
- Opplysninger som vi har fått gjennom samarbeidet mellom skole og hjem.
- Noen ganger har vi opplysninger om elevers helse, f.eks. om allergier og sykdommer.
- Spesielle opplysninger som f.eks. skyss for enkelte elever, spesialundervisning mm.
- Informasjon i datasystemet om elevers pålogging.
- Bilder

Administrasjonsleder har ansvaret for at personopplysningene til enhver tid er så korrekte som mulig

Slik oppbevarer vi opplysningene:

- Karakterer og opplysninger om fravær og anmerkninger lagres i Visma for å sikre at opplysningene ikke kommer på avveier.
- Foresatte kan bruke meldingssystemet på Visma for å kommunisere med skolens ansatte. Vismemeldingen kan bare leses av den ansatte som de er adressert til, bortsett fra skolens administrasjon som har tilgang til alle meldinger. Det bør ikke gis sensitiv informasjon i disse meldingene.
- Når skolen mottar brev eller informasjon med personlige opplysninger om eleven, er vi spesielt nøye med at ingen får vite hva som står i brevet, unntatt den eller de av lærerne som trenger å vite om innholdet for å kunne gi god undervisning eller ivareta helse.
- De opplysningene som det er viktig at bare noen få på skolen vet noe om, holder vi nedlåst når opplysningene står på et papir. Slike opplysninger kan også finnes i datasystemet, men da er de lagret slik at man må få tilgang for å få tak i dem. Tilgang gis bare til dem som må ha disse opplysningene for å kunne gi riktig hjelp til eleven.
- Vi har en avtale med et datafirma, Atea, som sørger for at ingen kan bryte seg inn i datasystemet vårt.
- Vi ber om samtykke fra elever og deres foresatte før vi tar, oppbevarer og publiserer bilder. Samtykket gis på Visma. Publisering av bilder på internett eller i Skauen - Nytt skjer kun etter samtykke fra foresatte. (Jf. Visma)
Elevene må selv gi samtykke på eget skjema når de har fylt 13 år. Kontaktlærer sørger for at dette blir gjort og levert til administrasjonsleder som arkiverer det i elevens mappe.

Så lenge tar vi vare på personlige opplysninger:

- Navn på elever og alle halvårskarakterer og alle standpunktkarakterer blir tatt vare på for bestandig. Det samme gjelder opplysninger om hvilke fag en elev har fått undervisning i.
- Det som lærerne har notert om oppførselen til en elev gjennom året, blir slettet når karakteren er gitt og fristen for å klage er gått ut. Andre notater tas vare på så lenge eleven går på skolen og lærerne mener de har nytte av notatene.
- Vedtak om skyss registreres og oppbevares i Farte.no som administreres av Skien kommune. Andre dokumenter om en elev, f.eks. vedtak om spesialundervisning, individuelle opplæringsplaner mm. tas vare på så lenge skolen har bruk for dokumentene. Deretter blir de makulert.

- Når en elev slutter ved skolen, tar vi vare på navn og adresse slik at vi kan ta kontakt hvis myndighetene ber oss om å gjøre det. Ellers vil vi bare bruke denne adressen når eleven/foresatte har gitt oss tillatelse til å sende brev. Eleven/foresatte kan trekke denne tillatelsen tilbake.
- Dersom en elev slutter på Skauen kristelige skole og begynner på ny skole, blir registrerte opplysninger om navn, fødselsnummer, adresse, foresatte overført til den nye skolen.

Opplysninger om elevatferd overføres ikke. Dersom eleven slutter på skolen før 10. klasse, må foresatte selv kontakte skolen og innhente relevant info som de vil at skal overføres ny skole.

Hvis du som leser dette, vil vite hvilke opplysninger skolen har lagret om deg, kan du ta kontakt med skolen. Det er jo dine opplysninger det handler om!