

Personvernerklæring – Steinerskolen i Hurum

Dette er en overordnet personvernerklæring. Skolen har også mer spesifikke personvernerklæringer for henholdsvis ansatte og elever/foresatte.

Steinerskolen i Hurum (org.nr. 981 381 300), ved daglig leder, er ansvarlig for lagring og behandling av Personopplysninger i virksomheten (heretter skolen).

Skolen er Behandlingsansvarlig for

- Skolens elever og foresatte.
- Ansatte og konsulenter.
- Kontaktpersoner hos leverandører, kunder, leietakere og andre eksterne parter.

Har du spørsmål om personvern på skolen kan du kontakte skolens ledelse på hurum@steinerskolen.no eller telefon 32792192.

Definisjoner

- **Person** er en identifiserbar fysisk person, for eksempel en elev, ansatt eller kontaktperson.
- **Personopplysninger** er opplysninger som direkte eller indirekte er knyttet til en person.
- **Behandlingsansvarlig** er den som definerer formålet for behandlingen av Personopplysningene og som behandler og lagrer personopplysningene.
- **En databehandler** behandler personopplysninger på vegne av behandlingsansvarlig. Behandlingen er regulert av en databehandleravtale mellom behandlingsansvarlig og databehandleren.

Personopplysninger som behandles og lagres er:

- Alminnelige personopplysninger som navn og alder.
- Kontaktdetaljer som adresse, e-post og telefonnummer.
- Særlige kategorier personopplysninger som helseopplysninger o.l.
- Vurderinger av elever, som underveisvurderinger og vitnemål.
- Ansattopplysninger knyttet til personalmappe, lønn, skatterapportering o.l.
- Opplysninger relatert til innholdet i henvendelser og annen kommunikasjon, slik som e-post, brev, SMS, o.l.
- Andre opplysninger som er nødvendige for at Skolen skal kunne oppfylle sine lovpålagte plikter.

Eksempler på behandlingsaktiviteter er:

- Håndtere søknader om skoleplass og plass på skolefritidsordningen (SFO).
- Formidle informasjon, nyheter og invitasjoner om for eksempel skolens løpende aktiviteter, månedsfester, samlinger, markeder o.l.
- Administrere samtykker.
- Utøve individuelle rettigheter som innsyn, korrigering av opplysninger, ol.
- Varsle om endringer i skolens tjenester eller avtalevilkår, som for eksempel betalingssatser eller åpningstider.
- Besvare henvendelser og forespørsler relatert til skolens tjenester, vilkår eller behandling av Personopplysninger.
- Behandle eventuelle disiplinærsaker eller liknende.
- Behandle eventuelle klager.
- Andre aktiviteter som er nødvendige for at elevene skal få ivare tatt sin rett til opplæring innenfor trygge og gode rammer.

Alle behandlingsaktiviteter har et lovlig behandlingsgrunnlag, for eksempel:

- Spesifikke krav i Opplæringsloven, Friskoleloven, Stiftelsesloven, Offentlighetsloven, Forvaltningsloven og andre relevante lover med forskrifter.
- Å overholde avtalen om plass på skolen eller SFO.
- Eksplisitt samtykke.
- Å overholde andre rettslige forpliktelser skolen er underlagt, for eksempel lagring på grunn av lovbestemte regler for regnskapsmessige forhold.
- Å ivareta skolens berettigede interesser (forutsatt at personers interesser ivaretas), for eksempel i forbindelse med å forsvare et rettskrav, å forhindre tap eller skader eller å forhindre handlinger som kan kompromittere personers personopplysninger.

Informasjonssikkerhet

Beskyttelse av personopplysninger er av stor betydning for skolen. Vi jobber kontinuerlig med å ivareta sikkerheten og beskytte personopplysninger mot utilsiktet endring, sletting eller utlevering til uautoriserte parter, eksternt og internt. Våre sikkerhetsrutiner omfatter adgangs og tilgangskontroll, beskyttelse av data, IT-systemer og infrastruktur, interne og eksterne nettverk samt kontorbygg og tekniske anlegg.

Lagringstid

Skolen oppbevarer personopplysninger så lenge det er nødvendig for å oppfylle behandlingsformålet. I utgangspunktet slettes opplysninger når et samtykke trekkes, en elev er ferdig på skolen eller en avtale sies opp. Lovbestemte regler og andre rettslige forpliktelser kan gjøre det nødvendig å lagre personopplysninger i lengre tid.

Som offentlig godkjent skole er vi forpliktet til å oppbevare opplysninger om elever som det senere kan være nødvendig å ha tilgang til. Dette gjelder opplysninger om at en person har vært elev ved skolen, fravær, underveisvurderinger og sluttvurderinger, karakterer og saker om rettigheter og plikter til innhold og organisering av opplæringen.

Fortsatt lagring kan også skje når det er nødvendig for å ivareta skolens berettigede interesser, som for eksempel å gjøre gjeldende eller forsvare rettskrav.

Enkeltpersoner kan til enhver tid:

- Trekke tilbake samtykket til behandlingsaktiviteter som er basert på samtykke.
- Få innsyn i sine personopplysninger.
- Endre sine personopplysninger.
- Be om sletting av sine personopplysninger.
- Be om begrensning av, eller protestere mot behandling.
- Be om overføring av sine personopplysninger.
- Avslutte avtaler i henhold til avtalens bestemmelser om oppsigelse.

Overføring av personopplysninger

Ingen ekstern tredjepart kan bruke personopplysninger til eget formål. Skolen kan utlevere personopplysninger til databehandlere som utfører tjenester for skolen. Databehandlerne vil kun bruke personopplysningene til det formålet de ble samlet inn for og for å utføre tjenestene for skolen. Forholdet til slike tredjepartsleverandører er regulert i databehandleravtaler. Utlevering av personopplysninger til offentlige organer forekommer kun i henhold til lov og gjeldende regelverk.

Skolen bruker følgende Databehandlere:

Databehandler nr 1: Vigilo (skoleadministrativt system, elever, foresatte, ansatte og kontakter)

Databehandler nr 2: Steinerskoleforbundet/Office 365 (ansattes og elevers postadresser)

Databehandler nr 3: Tripletex/Visma (lønnssystem ansatte, kundereskontroer foresatte)

Databehandler nr 4: PlusOffice (HMS/HR-program ansatte)

Databehandler nr 5: IK-Friskole (internkontrollsystem, enkelte personopplysninger kan finnes i opplastede dokumenter)

Databehandler nr 6: Utdanningsdirektoratet (Udir) (Kartleggingsverktøy, grunnleggende norsk)

Databehandler nr 7: Verisure (alarmselskap, alarm med overvåkning på adm. kontorer og fjernlager)

Bruk av informasjonskapsler

Skolen bruker noen informasjonskapsler (cookies) på hjemmesiden, hurum.steinerskolen.no, for å gjøre det lettere å manøvrere. Informasjonskapslene brukes ikke til analyser av bruken av siden.

Klagerett

Dersom du mener at Skolens behandling av personopplysninger er i strid med relevante personvernbestemmelser har du rett til å sende inn en klage til skolen direkte, Datatilsynet eller annen relevant tilsynsmyndighet.

Endring av denne personvernerklæringen

Skolen forbeholder seg retten til å endre personvernerklæringen til enhver tid. Den nyeste og gjeldende versjonen av personvernerklæringen er til enhver tid tilgjengelig på skolens nettside eller på forespørsel.