



Persondata- og GDPR-politik på Vor Frue Friskole

Formål og ansvar

Vor Frue Friskole behandler personoplysninger om elever, forældre/værger, medarbejdere, ansøgere og andre personer, som skolen er i kontakt med. Skolen er dataansvarlig for de behandlinger, som skolen bestemmer formål og hjælpemidler for. Skolelederen har det daglige ansvar for, at reglerne efterleves.

Politikken bygger på databeskyttelsesforordningen (GDPR), databeskyttelsesloven og den øvrige lovgivning, der gælder for skolens virksomhed, herunder friskoleloven.

Grundprincipper

- Vi behandler kun personoplysninger, når der er et sagligt formål og et lovligt behandlingsgrundlag.
- Vi indsamler ikke flere oplysninger end nødvendigt.
- Oplysninger skal være korrekte og ajourførte, når det er relevant.
- Oplysninger opbevares ikke længere end nødvendigt eller krævet efter anden lovgivning.
- Oplysninger beskyttes mod uvedkommende adgang, tab, ændring og utilsigtet videregivelse.

GDPR

Skolen behandler almindelige personoplysninger som navn, adresse, kontaktoplysninger, klassetrin, fravær, skoleforløb og oplysninger om forældre/værger. Når det er nødvendigt, kan skolen også behandle fortrolige eller følsomme oplysninger, fx helbredsoplysninger, diagnoser, støttebehov, sociale forhold og andre oplysninger af betydning for elevens undervisning, trivsel eller sikkerhed.

Om medarbejdere behandles bl.a. kontakt-, ansættelses-, løn-, fraværs- og personaleoplysninger samt andre oplysninger, der er nødvendige for arbejdsgiverfunktionen.

Hvor må oplysninger opbevares?

Personoplysninger skal som udgangspunkt opbevares i skolens godkendte systemer. Elev- og personaleoplysninger må ikke opbevares varigt på private computere, private telefoner eller private cloudtjenester. Papirer med fortrolige oplysninger opbevares utilgængeligt for uvedkommende og makuleres, når de ikke længere skal bruges.

Leverandører og databehandlere

Skolen skal have overblik over de digitale systemer og leverandører, som behandler personoplysninger. Når en leverandør behandler oplysninger på skolens vegne, skal der indgås databehandleraftale, hvor reglerne kræver det.



Databrud

Alle medarbejdere skal straks kontakte skolelederen ved mistanke om tab, fejlsendelse, uvedkommende adgang, hacking eller anden kompromittering af personoplysninger. Skolelederen vurderer og dokumenterer hændelsen og tager stilling til anmeldelse til Datatilsynet og eventuel orientering af de berørte.

Hvis et brud kan indebære en risiko for de berørtes rettigheder eller frihedsrettigheder, skal anmeldelse til Datatilsynet ske uden unødigt forsinkelse og om muligt senest 72 timer efter, at skolen er blevet bekendt med bruddet.

Vedtaget af bestyrelsen den 8. september 2026