

Persondataprocedure for Vejrumbro Fri

Ansvar og adgang

Lederen af Vejrumbro Fri er den øverst ansvarlige for persondata. Lederen har dermed også ansvaret for, at ansatte er bekendt med procedurer i håndteringen af personoplysninger.

Det påhviler også alle ansatte i udførelsen af deres arbejde at efterleve de forhold, som er beskrevet i denne procedure.

Adgang til personoplysninger om børn skal begrænses til medarbejdere, der har et sagligt behov for adgang til oplysningerne. Oplysningerne må kun anvendes i overensstemmelse med det arbejde, medarbejderen udfører.

Persondataproceduren er gældende for:

Personer:

- Alle ansatte uden undtagelse, både fastansatte, vikarer og personer, der midlertidigt arbejder på Vejrumbro Fri.
- Aftaler med 3. parter, der indebærer, at disse varetager opgaver, der involverer forhold omkring IT-sikkerhed f.eks. Kommuner, UNI-C eller Gyldendal.

Systemer:

- Enhver oplysning, der behandles eller opbevares af skolen.
- Alle databærende medier, it- og kommunikationssystemer.

Minimumskrav til IT-sikkerhed:

Login: Der skal anvendes et login for at få adgang til computere eller andet elektronisk udstyr med oplysninger.

Medarbejderens login skal kun omfatte adgang til de oplysninger, der er nødvendige for medarbejderens udførsel af arbejdet.

Login'et er personligt, og må ikke overlades til andre. Ved ansættelsesophør skal medarbejdernes login slettes.

Vejledning til personale i forhold til registrering af personlige oplysninger

Personoplysninger, børn/forældre

Der findes tre typer af personoplysninger:

- Almindelige personoplysninger – f.eks. oplysninger om børnenes navne og adresser.
 - o Disse oplysninger er umiddelbart tilgængelige for alle medarbejdere.
- Rent private oplysninger – f.eks. standpunktskarakterer, oplysninger om fagligt niveau og sociale adfærd.
 - o Disse oplysninger er tilgængelige for medarbejdere, for hvem de er relevante. Disse gemmes på computer med adgangskode eller i aflåst skab/rum, hvor kun personalet har adgang. Disse rum/skabe låses med B-nøgle, der er udleveret til alle medarbejdere.
- Følsomme oplysninger – f.eks. oplysninger om elevernes eller forældrenes helbred, religiøse eller filosofiske overbevisning, racemæssige eller etniske baggrund, fagforeningsmæssige tilhørsforhold samt seksuelle forhold. Registrering af disse oplysninger kræver forældrenes skriftlige samtykke.
 - o Disse oplysninger gemmes af Vejrumbro Fri leder. Personale har ingen adgang til disse oplysninger. Hvis personalet har brug for disse oplysninger, skal de indhentes hos ledelsen. Der må ikke søges om oplysninger på børn, hvis det ikke vedrører et sagligt behov.

Når et barn forlader Vejrumbro Fri, slettes alle oplysninger om dette.

UNI-Login / Vejrumbro Fri-profil

UNI-Login og Vejrumbro Fri-profil er personligt og må ikke deles eller overdrages til andre.

Alle personalecomputere skal være beskyttet af en adgangskode.

Der må gerne benyttes samme brugernavn og adgangskode til Vejrumbro Fri-profil som til UNI-Login.

Oplysninger om medarbejdere

Personlige oplysninger om medarbejdere på Vejrumbro Fri gemmes på ledelses-/administrationscomputere, der er beskyttet med adgangskode eller i aflåste rum. Disse rum låses med A-nøgle, som kun er udleveret til ledelse/administration.

Når en medarbejder forlader Vejrumbro Fri, slettes alle oplysninger om denne – bortset fra helt basale oplysninger som navn og stillingsbetegnelse.

Bestyrelsesmedlemmer

Bestyrelsesmedlemmer har tavshedspligt i henhold til friskoleloven.