

Fortegnelse over behandling af elevers personoplysninger

1. Kontaktoplysninger på dataansvarlig og databeskyttelsesrådgiver

Dataansvarlig skole

Vestjysk Gymnasium Tarm, Skolegade 15, 6880 Tarm T: 97 37 18 33

Kontaktperson

John Frederiksen, Vicerektor, jf@vgt.dk, 97 37 18 33

Databeskyttelsesrådgiver

Helle Frølund T: 25 42 48 18

Peter Martin Pedersen T: 25 42 48 24

dpo@herningsholm.dk

2. Behandlingens formål

Optagelse af ansøgere til skolen.

Generel studieadministration af elever.

Planlægning og gennemførelse af undervisning, eksamen, ekskursioner og studierejser, administration af fravær, håndtering af sager om brud på skolens studie- og ordensregler.

Administration af elevers skolegang på særlige vilkår, fx pga. sygdom, handicap eller sociale forhold.

Administration af ansøgninger om særlige ydelser, fx SPS eller dispensation til udeboende SU.

Fastholdelse og vejledning af eleverne.

Gennemførelse af kontrolforanstaltninger til beskyttelse af skolens it-systemer, digitale netværk og/eller bygninger og fysiske aktiver.

Illustration af skolens aktiviteter via billeder af bl.a. elever på skolens hjemmeside, sociale medier og i tryksager.

Adresse	Skolegade 15, 6880 Tarm	Web	www.vgt.dk	Stempel	18 87
Telefon	97371833	Mail	vgt@vgt.dk		



3. Beskrivelse af kategorierne af registrerede og kategorierne af personoplysninger

Registrerede

Brobygnings- og introelever, ansøgere, elever, forældre (værger)

Kategorier af personoplysninger

Almindelige personoplysninger:

Kontaktoplysninger, CPR-nummer, oplysninger om afgiverskole, ansøgning, udtalelser fra UUV, foto, ansøgningen, notater ang. uddannelsesparathed, optagelsesprøve, optagelsesbrev, diverse erklæringer og oplysninger om særlige forhold, dispensationer, individuelle aftaler fx om bøger, tilladelser, bemyndigelser, evt. lægeerklæringer om fravær ifbm. undervisning og/eller eksamen, fritagelse fra idræt, mentorordninger, særlige forhold fx hemmelig adresse, kopi af pas, kørekort, mv.

Eksamensklager og dokumenter fra sagsbehandlingen af klagesagen.

Breve ang. advarsler om for højt fravær, mødereferater, beviser vedr. snyd ved prøver, breve om sanktioner (fx fratagelse af SU, prøveafleggelse i alle fag, ikke-indstillet til eksamen, bortvisning)

Oplysninger om adgange til og trafik i de it-systemer, som de registrerede personer er brugeroprettet i og på skolens netværk

Oplysninger om betalingskort og transaktioner som led i de registrerede personers betaling af deltagergebyr eller betaling for studieture

Følsomme personoplysninger (sæt kryds):

Helbredsoplysninger [X]

4. Kategorier af modtagere, som personoplysningerne bliver videregivet til (forskellige kategorier af oplysninger, og i forskellige grad)

Undervisningsministeriet (karakterer, statistiske oplysninger samt nødvendige oplysninger til brug for taksametertilskud mv.)

Uddannelses- og Forskningsministeriet (SU, SPS)

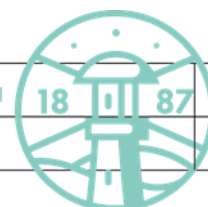
Andre ungdomsuddannelser (i forbindelse med skoleskift)

Rejsebureau, andre uddannelsesinstitutioner

5. Overførsler af personoplysninger til et tredjeland eller en international organisation, herunder angivelse af dette tredjeland eller denne internationale organisation og i tilfælde af overførsler i henhold til artikel 49, stk. 1, andet afsnit, dokumentation for passende garantier

Skolen overfører ikke personoplysningerne til tredjelande

Adresse	Skolegade 15, 6880 Tarm	Web	www.vgt.dk	Stempel	18 87
Telefon	97371833	Mail	vgt@vgt.dk		



6. Forventede tidsfrister for sletning af de forskellige kategorier af oplysninger

Elevens identifikationsoplysninger, oplysninger om studieretningen og indskrivningsperioden slettes ikke.

Oplysninger om eleven, der er nødvendige for at udstede et prøve- eller eksamensbevis, opbevares i 30 år, jf. § 38, stk. 1, i den almene eksamensbekendtgørelse.

Oplysninger om eleven, der er nødvendige for at udstede attestationer for gennemført undervisning, opbevares i 10 år.

Oplysninger om eleven angående ansøgning om og bevilling af SPS-midler eller dispensation til udeboende SU slettes efter 5 år

Alle andre elevoplysninger slettes senest 1 år efter eleven forlader skolen.

Evt. logningsdata vedr. elevens internettrafik på skolens netværk slettes efter 6 måneder

Forældres oplysninger slettes, når eleven fylder 18 år.

Oplysninger om brobygnings- og introelever slettes efter 5 år.

7. Generel beskrivelse af de tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger omhandlet i forordningens art. 32, stk. 1.

Tekniske foranstaltninger:

Skolen har procedurer for tildeling, ajourføring og lukning af medarbejderes og elevers adgange til it-systemer på skolen, hvori personoplysningerne opbevares.

Skolens PC'er med adgang til personoplysningerne kan kun tilgås ved brug af individuelt brugernavn og password, der er minimum 8 tegn. Der bruges skærmlås på PC'erne og der er installeret antivirusprogram.

Der foretages kontrol med afviste adgangsforsøg i de it-systemer, som personoplysningerne opbevares i.

Al forsendelse af personoplysningerne fra skolen via e-mail over det åbne internet sker krypteret (via E-Boks eller sikker mail).

De it-systemer, som skolen opbevarer personoplysningerne i, er lagret på servere med aktive virusscannere, med backup og restore-procedurer.

Organisatoriske foranstaltninger:

Vi har (behandler) kun de personoplysninger, der enten er nødvendige for vores skoledrift, eller som vi har fået samtykke til at måtte behandle. Dette kontrolleres løbende.

Adresse	Skolegade 15, 6880 Tarm	Web	www.vgt.dk	Stempel	18 87
Telefon	97371833	Mail	vgt@vgt.dk		



Personoplysninger opbevares, så de kun er tilgængelige for de relevante medarbejder i systemer, der er indrettet til at sikre en korrekt behandling af oplysningerne.

Skolen har interne retningslinjer til medarbejderne om fortrolighed, korrekt brug af it-systemerne, sletterutiner, mv. (fx i en datasikkerhedshåndbog). Retningslinjerne er kendt og efterlevet af medarbejderne.

Adresse	<i>Skolegade 15, 6880 Tarm</i>	Web	<i>www.vgt.dk</i>	Stempel	18 87
Telefon	<i>97371833</i>	Mail	<i>vgt@vgt.dk</i>		

