

Slik behandler Bjørkly skole personopplysninger om elever og foresatte

Dette gjør vi:

- Bjørkly 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 kan gjøre.
- Alle ansatte vet at opplysningene bare skal brukes til det som er nødvendig for å drive skole.
- Vi deler opplysningene bare med dem som norsk lov sier vi skal dele dem med.
- 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:

- Navn elevene og foreldre / foresatte med adresse, elevens fødselsnummer, telefonnummer og e-postadresse.
- Andre opplysninger som er nødvendig for at vi skal kunne holde kontakt med foreldre eller foresatte på riktig måte.
- Opplysninger som vi har fått gjennom samarbeidet mellom skole og hjem.
- Opplysninger om skolearbeidet til en elev, f.eks karakterer, vurderinger, fravær etc. og hendelser på og i tilknytning til skolen
- Noen ganger har vi opplysninger om elevers helse, f.eks om allergier.
- Spesielle opplysninger som f.eks skyss for enkelte elever, spesialundervisning mm.
- Informasjon i datasystemet om elevers pålogging.
- Bilder

Slik oppbevarer vi opplysningene:

- Elevvurderinger og fravær lagres i spesielle systemer for å sikre at opplysningene ikke kommer på avveier.
- 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 annen nødvendig oppfølging.
- De opplysningene som det er viktig at bare noen få på skolen vet noe om, holder vi nedlåst i skuffer eller skap eller i avlåst rom når opplysningene står på et papir. Slike opplysninger kan også finnes i datasystemet, men da er de lagret slik at man må ha et passord for å få tak i dem. Det passordet gir rektor bare til dem som må ha disse opplysningene for å kunne gi riktig hjelp til eleven.
- Vi har en avtale med et datafirma 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 eller publiserer bilder.

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 for å kunne gi god undervisning eller annen nødvendig oppfølging.
- Noen dokumenter om en elev, f.eks vedtak om spesialundervisning, individuelle opplæringsplaner mm, tas vare på så lenge skolen har bruk for dokumentene.
- Opplysninger i en mobbesak, tiltaksplan m.m., arkiveres i alle parters elevmapper. Det er viktig at alle parters syn blir dokumentert.
- Dokument som kan ha betydning for fremtidig behov, kan arkiveres så lenge skolen anser at det er et behov. Opplysningene kan brukes som dokumentasjon angående gjennomført opplæring, men ikke til noe annet uten samtykke fra elev/foresatt.
- 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. Gamle elevlister med elevens adresse da han/hun gikk på skolen, kan utleveres til tidligere elever, f.eks i forbindelse med årsjubileer for avgangsklasser. Ellers vil vi bare bruke denne adressen når eleven/foresatte har gitt oss tillatelse til å sende brev. Eleven/foresatte kan trekke denne tillatelse tilbake.