

Opskrivningsblanket

vedrørende optagelse på Skanderborg Realskole

**SKANDERBORG
REALSKOLE**

Optagelse ønskes (med forbehold for ventelisten):
Klassetrin: _____
Skoleår: _____ / _____ (fx 19/20)

Vigtigt: Se side 2 om skolens indhentning og behandling af data

Søskende der allerede går på skolen (navn, klasse): _____

Der ønskes plads i SFO (0.-3. klasse) - kan evt. udfyldes, når barnet optages i skolen:

Plads fra skoleslut til 15.00

Plads fra skoleslut til 16.30 (fredag 16.15)

Plads fra skoleslut til 17.00 (fredag 16.15)

Priser, varsler for ændring med mere findes på skolens hjemmeside

Barnet:

Barnets fulde navn: _____

Barnets CPR-nummer: _____

Barnets folkeregisteradresse: _____

Barnets kommune: _____

Forældremyndighedsindehaver:

Navn: _____

CPR-nummer: _____

Adresse: _____

Kontakttelefoner: 1) _____

2) _____

Kontaktmail: _____

Forældremyndighedsindehaver: Der skal udfyldes for begge forældremyndighedsindehavere, når der er to.

Navn: _____

CPR-nummer: _____

Adresse: _____

Kontakttelefoner: 1) _____

2) _____

Kontaktmail: _____

Supplerende oplysninger:

Barnets praktiserende læge: _____

Lægens telefonnummer: _____

Hvis barnet går i skole, hvilken? _____

Hvis barnet går i institution/pasningsordning, hvilken? _____

Har familien haft kontakt til PPR (Pædagogisk Psykologisk Rådgivning) angående barnet?

Ja: _____

Nej: _____

Uddybes nærmere i samtale med skolen, data gemmes ikke

Er der helbredsmaessige oplysninger, der vil være relevante i forhold til barnets skolegang?

Ja: _____

Nej: _____

Uddybes nærmere i samtale med skolen, data gemmes ikke

Underskrift fra indehavere(n) af forældremyndigheden over barnet:

OBS: Underskriften vedrører ovenstående samt oplysningerne på bagsiden af dette ark.

Dato: _____

Dato: _____

Underskrift: _____

Underskrift: _____

Oplysning om skolens behandling af data

Hvilke oplysninger indsamler skolen:

Skolen indsamler almindelige personoplysninger om en elev og dennes forældre for at kunne drive skoletilbuddet.

Det sker via dette skema, ved samtale med forældrene, samt ved kontakt til den afleverende skole/institution. Det kan dreje sig om elevens sygedage, karakterer, adfærd og udbytte af undervisningen med mere.

Skolen har også brug for at indhente elevens CPR-nummer. Det skyldes blandt andet skolens forpligtelser over for Undervisningsministeriet i forhold til at kunne søge tilskud, og at Undervisningsministeriet skal kunne kontrollere, at eleven ikke er registreret på flere skoler.

Skolens oplysningspligt ved indsamling af personoplysninger (se bilag 3)

> **Formålet** med indhentning af disse personoplysninger er alene, at skolen skal kunne varetage sine forpligtelser som skole, herunder løbende kontakt med forældrene om elevens skolegang, henvendelser i akutte situationer, samt lovpligtige indberetninger til offentlige myndigheder.

> **Videregivelse:** Personoplysninger videregives udelukkende til andre, når hensynet til barnets velfærd konkret kræver det, eller når det legitimt kræves af offentlige myndigheder.

> **Tidsrum for opbevaring:** Personoplysninger opbevares, mens eleven er indskrevet på skolen.

Når eleven er udskrivet, vil skolen i løbet af cirka 6 måneder slette oplysningerne.

Sletning kan ske hurtigere, hvis det kræves af forældremyndighedens indehaver.

> **Den registreredes rettigheder:** Forældrene har ret til at få oplyst, hvilke personoplysninger skolen opbevarer om eleven og forældrene.

Forældrene har ret til at korrigere og supplere de registrerede personoplysninger.

Forældrene har ret til at få oplysningerne slettet i skolens register - dette vil dog medføre, at barnet ikke længere kan gå på skolen.

Underskrift

Det er en forudsætning for barnets indmeldelse på skolen, at forældremyndighedsindehaverne er enige om at melde barnet ind på skolen. Derfor skal begge skrive under på blanketten, hvis der er fælles forældremyndighed.

Skolen kan kræve dokumentation for besiddelse af forældremyndighed.

Sker der i løbet af barnets skolegang ændringer i forældremyndighedsretten, er forældrene forpligtet til at informere skolen herom.

Rent praktisk ...

Skemaet kan afleveres i receptionen på skolen, det kan sendes med post, eller det kan sendes indskannet pr. mail til post@skanderborg-real.dk. Skolens mailsystem regnes for sikkert, du er selv ansvarlig for, at den mailkonto du sender fra er sikker.

Hvis forældremyndighedsindehaverne bor langt fra hinanden kan den ene udfylde det fulde skema, mens den anden udfylder et andet skema med blot barnets navn og CPR-nummer og underskriver og fremsender dette.