



**DRAGØR**  
KOMMUNE

# Oplysningspligt i forbindelse med indsamling og behandling af personoplysninger

**Kommunale folkeskoler og SFO**

April 2026

# Indhold

<b>1</b>	<b>Kommunale folkeskoler og SFO</b> .....	<b>3</b>
1.1	Dragør Kommune er dataansvarlig .....	3
1.2	Kontaktoplysninger på databeskyttelsesrådgiver .....	3
1.3	Formål og retsgrundlag .....	3
1.4	Kategorier af personoplysninger .....	4
1.5	Hvor dine personoplysninger stammer fra .....	5
1.6	Modtagere eller kategorier af modtagere .....	5
1.7	Overførsel til modtagere i tredjelande, herunder internationale organisationer	5
1.8	Opbevaring af dine personoplysninger.....	6
1.9	Automatiske afgørelser, herunder profilering .....	6
1.10	Retten til at trække samtykke tilbage .....	6
1.11	Dine rettigheder .....	7
1.12	Dine klagemuligheder .....	8
<b>2</b>	<b>Brug af Google Workspace for Enterprise Plus på skolerne</b> .....	<b>8</b>
2.1	Hvad bruger skolerne i Dragør GWEP til? .....	8
2.2	Hvad med sikkerheden? .....	9
2.3	Brug af Chromebook og iPads i skolen .....	9
2.4	Hvad er en Chromebook? .....	10
2.5	Hvad kan du som forælder gøre?.....	10

# 1 Kommunale folkeskoler og SFO

Efter databeskyttelsesforordningen (GDPR) skal vi give dig en række oplysninger, når vi behandler oplysninger om dig og dit barn – uanset om du selv har givet os oplysningerne, eller om oplysningerne stammer fra andre.

## 1.1 Dragør Kommune er dataansvarlig

Dragør Kommune er dataansvarlig for behandlingen af de personoplysninger, vi modtager om dig og dit barn. Du finder vores kontaktoplysninger nedenfor.

Dragør Kommune  
Børn, Skole og Familie  
Kirkevej 7, 2791 Dragør  
CVR-nr.: 12881517  
Telefon: 32 89 01 00  
E-mail: [databeskyttelse@dragoer.dk](mailto:databeskyttelse@dragoer.dk)

## 1.2 Kontaktoplysninger på databeskyttelsesrådgiver

Dragør Kommune har en databeskyttelsesrådgiver (DPO), som du kan kontakte, hvis du har spørgsmål til, hvordan dine og dit barns personoplysninger behandles af kommunen, eller hvordan du bruger dine rettigheder.

Du kan kontakte vores databeskyttelsesrådgiver på følgende måder:

- Via mail: [dpo-j@hvidovre.dk](mailto:dpo-j@hvidovre.dk).
- På telefon 3639 3603.

## 1.3 Formål og retsgrundlag

Vi behandler dine og dit barns personoplysninger til følgende formål:

Sikre folkeskoleundervisning til kommunens børn og unge i den skolepligtige alder

Sikre skolefritidsordning (SFO) som en integreret del af folkeskolen til børn i 0.-3. klasse.

Beregne korrekt forældrebetaling af SFO, herunder behandle ansøgninger om økonomisk fripladstilskud.

Afhængig af de konkrete omstændigheder behandler vi også personoplysninger i forbindelse med:

- Afklaring, indsatser m.v. under Pædagogisk Psykologisk Rådgivning (varetages af Tårnby Kommune for Dragør Kommune i henhold til Lovbekendtgørelse 2018-04-30 nr. 423 om forpligtende kommunale samarbejder).
- Skolebuskort.
- Hjemmeundervisning.
- Dispensationsansøgning ved skoleskift.
- Modtagerklasser m.m.
- Efterskoleophold.
- Skolegang på privatskoler.
- Mellemkommunal refusion.

Retsgrundlaget for vores behandling af dine og dit barns personoplysninger følger af:

- Folkeskoleloven
- Dagtilbudsloven (fritidstilbud).
- Databeskyttelsesforordningen artikel 6, stk. 1, litra a og e.
- Databeskyttelsesforordningen artikel 9, stk. 2, litra a og f.
- Databeskyttelsesloven § 11, stk. 1.

Dragør Kommune vil også bruge oplysningerne med det formål at lave videnskabelige eller statistiske undersøgelser, det kan for eksempel være i Dragør Kommunes kvalitetsrapport på skoleområdet, jf. folkeskoleloven § 40a. Enhver offentliggørelse af resultater fra sådanne undersøgelser vil være anonymiseret.

## 1.4 Kategorier af personoplysninger

Vi behandler følgende kategorier af personoplysninger om dig og dit barn:

- Almindelige personoplysninger, fx navn, adresse, e-mail, telefon, forældremyndighed, bopælsoplysninger, læge, evt. tidligere skolegang, billeder og videooptagelser fra hverdagen, systemlogin (fortroligt), CPR-nr. (fortroligt), prøver og evalueringer (fortroligt), familieforhold og væsentlige sociale forhold (fortroligt).
- Følsomme personoplysninger, fx statsborgerskab/fødeland og modersmål (etnicitet) samt portrætfoto (biometri). Evt. helbredsoplysninger samt oplysninger om religion eller seksuel orientering.

## 1.5 Hvor dine personoplysninger stammer fra

Vi modtager dine og dit barns personoplysninger fra:

- Dig selv og din evt. partner (forældremyndighedsindehaverne) og dit barn.
- Det Centrale Personregister (CPR).
- Andre kommuner, hvor det er relevant – for eksempel i sager om mellemkommunale betalinger.
- Evt. andre fagområder i kommunen.

Evt. andre myndigheder eller fælles registre, hvis vi har behov for og hjemmel til at indhente yderligere oplysninger.

## 1.6 Modtagere eller kategorier af modtagere

Vi videregiver eller overlader dine og dit barns personoplysninger til:

- Andre fagområder i kommunen, herunder tandpleje og evt. skolebuskørsel
- Databehandlere, der på kommunens vegne behandler oplysningerne, herunder KMD, KOMBIT (Aula og SAPA), Styrelsen for IT og Læring (Unilogin) og Formpipe (Acadre)
- Andre offentlige myndigheder, når vi er berettigede eller forpligtede til det
- Andre skoleelever og deres forældre samt evt. andre modtagere, såfremt du har givet dit samtykke til det

Efter omstændighederne kan nødvendige oplysninger også gives videre til:

- SSP (navn, klassetrin, oplysning om værge)
- Politiet (oplysninger om skole)
- Hjemkommunen, hvis eleven er hjemhørende i anden kommune (skoleoplysninger)
- Taxi eller busselskaber i forbindelse med sygetransport (kontaktoplysninger, skoleoplysninger)

## 1.7 Overførsel til modtagere i tredjelande, herunder internationale organisationer

Dine personoplysninger bliver som udgangspunkt behandlet i datacentre indenfor EU. Dine personoplysninger kan dog i nogle situationer blive overført til modtagere uden for EU og EØS. Det drejer sig om at vi fx anvender databehandlere som fx Microsoft, Google og Amazon, som har moderselskab i USA og har datacentre og supportplaceringer i en række andre lande udenfor EU og EØS. Vi anvender enten EU-US privacy framework eller en EU standardkontrakt som lovligt overførselsgrundlag for at sikre beskyttelsen af dine personoplysninger og fører løbende tilsyn med disse databehandlere.

## 1.8 Opbevaring af dine personoplysninger

Dokumenter og anden information, der relaterer til Dragør Kommunes notat- og journalpligt, opbevares som udgangspunkt i fem år, efter at eleven har afsluttet sit skoleforløb i kommunen. Visse sagsdokumenter overføres herefter til Rigsarkivet, jf. arkivloven. Eksamensbeviser slettes ikke, men kan findes på borger.dk.

Elevens elevproduktioner, læringsplaner og indhold på Aula slettes senest 15 måneder efter, at eleven har forladt skolen.

## 1.9 Automatiske afgørelser, herunder profilering

Når du ansøger om økonomisk fripladstilskud, vil der i langt de fleste tilfælde blive truffet en automatisk afgørelse efter dine indkomst- og husstandsoplysninger.

Du modtager en afgørelse om, hvorvidt du er bevilget økonomisk fripladstilskud, og hvor meget din fremtidige egenbetaling vil være, udregnet efter din husstands nuværende indkomst. Dit økonomiske fripladstilskud bliver genberegnet hver måned, og der vil ligeledes blive foretaget en årlig efterregulering. Både genberegninger og den årlige efterregulering sker på baggrund af oplysninger fra Skattestyrelsens register elndkomst.

En genberegning eller den årlige efterregulering kan medføre en regulering af dit tilskud. Hvis din indkomst har været højere end den, dit økonomiske fripladstilskud har været beregnet efter, skal du betale for meget udbetalt tilskud tilbage. Hvis din indkomst har været lavere end den, dit økonomiske fripladstilskud har været beregnet efter, skal Dragør Kommune efterbetale tilskud til dig.

## 1.10 Retten til at trække samtykke tilbage

Hvis vi behandler dine og dit barns personoplysninger på baggrund af et samtykke, har du til enhver tid ret til at trække dit samtykke tilbage. Dette kan du gøre ved at kontakte os på de kontaktoplysninger, der fremgår ovenfor i punkt 1.

Hvis du vælger at trække dit samtykke tilbage, påvirker det ikke lovligheden af vores behandling af dine og dit barns personoplysninger på baggrund af dit tidligere meddelte samtykke og op til

tidspunktet for tilbagetrækningen. Hvis du tilbagetrækker dit samtykke, har det derfor først virkning fra dette tidspunkt.

## 1.11 Dine rettigheder

Du har efter databeskyttelsesforordningen en række rettigheder i forhold til vores behandling af oplysninger om dig og dit barn. Du har bl.a. ret til:

- indsigt i kommunens behandling af personoplysninger om dig og dit barn
- berigtigelse af urigtige personoplysninger om dig og dit barn
- begrænsning af behandling af personoplysninger om dig og dit barn (fx hvis der er uklarheder om rigtigheden af oplysningerne)
- at gøre indsigelse mod vores behandling af personoplysninger om dig og dit barn
- at få slettet dine og dit barns personoplysninger hos kommunen (du skal dog være opmærksom på, at vi som offentlig myndighed er forpligtede til at kunne dokumentere det grundlag, som vi har baseret en afgørelse eller en beslutning på, og vi har derfor kun i begrænset omfang mulighed for at slette personoplysninger).
- at modtage dine personoplysninger i et struktureret, almindeligt anvendt og maskinlæsbart format samt at få dem overført til en anden dataansvarlig.

Denne ret gælder, hvis:

- Oplysningerne behandles på baggrund af dit samtykke eller en kontrakt.
- Behandlingen sker automatisk (digitalt).
- Oplysningerne er afgivet af dig selv.

Eksempler på, hvornår du kan bruge retten:

- Hvis du ønsker at få udleveret relevante oplysninger om din sagsbehandling i en kommune for selv at videregive dem til en privat rådgiver.
- Hvis du vil have oplysninger om dit barns tidligere pasningstilbud udleveret i et digitalt format for at dele dem med en privat institution.
- Retten til dataportabilitet gælder dog ikke i alle tilfælde – fx hvis oplysningerne er indsamlet som led i en myndighedsudøvelse.

Hvis du vil gøre brug af dine rettigheder, skal du kontakte os via [databeskyttelse@dragoer.dk](mailto:databeskyttelse@dragoer.dk).

Du kan læse mere om dine rettigheder i Datatilsynets vejledning om de registreredes rettigheder, som du finder på [www.datatilsynet.dk](http://www.datatilsynet.dk).

## 1.12 Dine klagemuligheder

Du har ret til at indgive en klage til Datatilsynet, hvis du er utilfreds med den måde, vi behandler dine og dit barns personoplysninger på. Du finder Datatilsynets kontaktoplysninger på [www.datatilsynet.dk](http://www.datatilsynet.dk).

# 2 Brug af Google Workspace for Enterprise Plus på skolerne

På skolerne i Dragør Kommune anvendes der Google Workspace for Education Plus som undervisningsværktøj.

I undervisningen skal dit barn bruge Google Workspace for Education Plus. Dragør Kommune har en aftale med Google, som sikrer, at der bliver passet godt på dit barns data. Google Workspace for Education Plus er teknisk et lukket domæne for Dragør kommune.

I kommunens skoler er Google Workspace for Education Plus (GWEP) et værktøj til produktion og samarbejde i undervisningen.

GWEP har en række tjenester, som elever og pædagogiske medarbejdere kan benytte i undervisningen.

## 2.1 Hvad bruger skolerne i Dragør GWEP til?

Skolen og eleverne kan benytte GWEP til alment skolearbejde i alle fag, på tværs af årgange og andre arbejdsfællesskaber i forbindelse med undervisningen.

Dit barn kan have sine egne dokumenter i GWEP og kan dele dem med lærere og klassekammerater.

## 2.2 Hvad med sikkerheden?

GWEP-miljøet er specifikt sat op til skolerne i Dragør Kommune. Dragør Kommune ejer alle data i GWEP. Data tilhører ikke Google, og andre kunder kan ikke se dem. Det er dermed et lukket domæne, som Dragør kommune har rettighederne over.

Når dit barn er logget ind i GWEP, viser løsningen hverken annoncer eller reklamer. Google indsamler og anvender heller ikke dit barns data i reklameøjemed.

Dit barns GWEP-konto er til undervisningsbrug og **ikke** til privat brug.

Når eleverne arbejder i GWEP, har skolen og forældrene en særlig opgave i at oplyse og støtte eleverne, så de har forsvarlig adfærd på platformen der lever op til reglerne for databeskyttelse.

Dragør Kommune deler nødvendige oplysninger med Google for at kunne bruge GWEP. Dette er beskrevet i Googles privatlivspolitikker. Når du bruger en Chromebook, anvendes også Chrome operativsystemet og browseren, som er beskrevet i Googles privatlivspolitik. Google bruger dine oplysninger til at levere og vedligeholde tjenesterne til undervisning, samt forbedre sikkerheden. Google bruger ikke oplysningerne til at forbedre deres egne tjenester. Personalet på skolen har en pædagogisk opgave i at sikre elevernes viden om regler for brug af digitale læremidler, samt god digital adfærd.

## 2.3 Brug af Chromebook og iPads i skolen

I elevernes skoleliv vil de på et tidspunkt få udleveret en Chromebook eller iPad.

Eleverne skal ofte benytte en Chromebook eller iPad i skoletiden og kan også bruge den til skolearbejde i hjemmet (hvis skolen tillader det), indtil de forlader folkeskolen i Dragør kommune.

Det giver alle elever i Dragør Kommune lige adgang til it-udstyr, og det bliver nemmere at arbejde med it i undervisningen, når det giver mening, og der skal arbejdes med digital didaktik.

Eleverne vil få en individuel bruger og en personlig kode (Lokalt login). Bruger og kode må ikke udleveres til andre, eller skrives ned på et synligt sted andre kan komme til.

Digital didaktik handler om at styrke fagligheden og digital dannelse i undervisningen med digital teknologi. Det handler ikke om, at eleverne skal have mere skærmtid, men om at give alle elever lige mulighed for læring i skolen og derhjemme uafhængigt af forældrenes og skolernes økonomi.

Når alle elever møder op i klasselokalet med samme Chromebook eller iPad træder teknologien i baggrunden. Det giver nemmere adgang for den enkelte til de digitale læremidler, som skolerne skal inddrage i undervisningen. Samtidig vil de pædagogiske medarbejdere kunne planlægge efter, at alle elever har en Chromebook eller iPad, som de skal bruge i skolen og i hjemmet.

I det private hjem er den udleverede enhed stadig skolens ejendom og må derfor **ikke** bruges til andet end skolearbejde.

## 2.4 Hvad er en Chromebook?

En Chromebook består af en browser, som dit barn skal bruge til almindeligt skolearbejde både i skolen og derhjemme. Det betyder, at dit barn kan tilgå internettet og tilgå Google Workspace for Education Plus, digitale læremidler, platforme og udvalgte apps, som skolerne anvender i undervisningen som fx Aula, Meebook og SkoleTube. Dit barn får desuden adgang til hjælpeværktøjer til læse- og skrivestøtte.

Chromebooken ligner en traditionel bærbar pc med et fast tastatur og en skærm, der klappes op. På en traditionel computer er styresystemet og programmer installeret på 'maskinen', mens arbejdet på en Chromebook udelukkende foregår online. Det er en hårdfør model, som er beregnet til undervisningsbrug. Tilsammen reducerer det behovet for vedligehold og support.

## 2.5 Hvad kan du som forælder gøre?

Som forælder kan du hjælpe dit barn ved at være nysgerrig på, hvad dit barn laver på Chromebooken. Dette så barnet kan få støtte til at navigere i den digitale verden.

Som forældre kan du hjælpe dit barn med at huske at lade Chromebooken eller iPad'en op derhjemme og lægge den i tasken.

Materialet til gode snakke i hjemme om digital dannelse og livet på nettet, kan findes i linket fra Redbarnet: <https://redbarnet.dk/foraeldre/>

**Dragør Kommune**  
**Børn, Skole og Familie**  
Kirkevej 7, 2791 Dragør  
2791 Dragør  
T 32 89 01 00  
[www.dragoer.dk](http://www.dragoer.dk)