

Privacy Declaration

Stiftelsen Trondheim International School (THIS)
org.nr. 886 847 262

1. Data Controller

The school administration at THIS is responsible for processing personal data.

2. The purpose

To offer approved International Baccalaureate education while maintaining the employer's privacy obligations. We compile the personal information needed to operate a school in accordance with the applicable regulations. The processing of personal data is necessary to fulfill a legal obligation incumbent on the controller.

3. Legal basis

The Education Act and the Working Environment Act. The personal data collected and stored at This is mapped and stored as a separate document.

4. What kind of personal data is processed

Students: name, age, birthday and national ID number, home address, contact information, midterm and final evaluations, absences and remarks, academic progress, special educational needs, behavioural patterns and social skills, communication between student and teacher, student/teacher and home, information about allergies or other important health information, pictures, videos and audio files.

The Information which is stored is in accordance with the student's right to education in a safe school environment.

Student applicants: All documents are deleted within three months unless parents/guardians request specifically to stay on the waiting list.

Former students: Personalia and statutory information about schooling

Parents/guardians: Personalia and contact information

Employees: Necessary information for employment, salary and reporting to public authorities.

Former employees: Relevant information to document previous employment.

Job applicants: All information is deleted when the hiring process is completed unless the job applicant requests that documents are kept for any possible job openings.

Supplier: Contact information

Customers: (Renters of the gym). Contact information and invoice address

Sensitive information about students and employees is collected in cases where it is considered necessary to uphold the individual's rights (health information, ethnicity, religion etc).

5. Where the information is obtained from

Information is obtained directly from those it concerns. For students at THIS, the information is obtained from parents/guardians.

6. Is it voluntary to disclose information?

Personal data obtained is necessary to fulfill the organisation's purpose. THIS only requests information which is relevant to operate in a legal manner.

7. Distribution to third parties

THIS distributes personal data to third parties when it is necessary to comply with the purpose ref. point 2. In cases where there is a need to share personal information with a third party, there is a signed data-processing agreement between the third party and THIS.

8. Deleting and storing

All personal information regarding students, parents / guardians and employees is kept in accordance with THIS's routines for student folders and staff folders. These routines describe what is to be kept, what to be shredded / deleted, as well as procedures for access and disclosure of information to others.

9. The rights of those who are registered and the country's law.

Personal data at THIS is protected by the Personal Data Act and EU's GDPR directive. In cases where THIS uses systems outside EU/EEA, personal data processing is secured by agreements that meet the safety standards in GDPR.

10. Protection of personal data

THIS has internal routines to take care of student files and personnel files. All personal data is stored in closed systems with controlled access based on the employee's need for information to complete their work. All personal data given to third parties has been clearly defined in the appropriate data processing agreements. THIS has a well-implemented routines regarding ICT security. All employees sign this agreement upon entering into employment at THIS.

11. Third parties

Visma	Account, salary, school administration
Økonomisenteret AS	Account, salary
Infotjenester	Personnel administration, HSE system, deviation processing
AtB	School transport (Opplæringsloven § 7-1)

Trøndertaxi	School transport (Opplæringsloven § 7-1)
Managebac	Organisation of teaching, contact between student/home and school
Edupage	Organisering of teaching/lessons
Stamina BHT	Corporate health service for employees
Mobil skole	Communication to parents/guardians and students
Biblioteksystem	Loans of books from This school library
Google drive	Document processing and document storage
Telenor	Telephone, internet
Telia	Mobile phones employees

This has mapped all the systems and clarified the legal basis for disclosure of personal data. This has data processing agreements with all third parties who collect personal data.

12. Complaint to Datatilsynet

You have the right to submit a complaint to the Inspectorate if you are unhappy with the way we handle your personal information. You can find contact information at www.datatilsynet.no

13. Contact information

Festningsgata 4, 7014 Trondheim
office@this.no
tlf: (+47) 73 51 48 00

PERSONVERNERKLÆRING

Stiftelsen Trondheim International School (THIS)
org.nr. 886 847 262

1. Behandlingsansvarlig

Administrasjonen ved THIS er ansvarlig for behandling av personopplysninger.

2. Formålet

Tilby godkjent IB grunnskoleopplæring og ivareta arbeidsgiveransvar. Vi sammenstiller personopplysningene for å drive en forsvarlig skole ihht gitte regelverk for dette.

Behandlingen av personopplysninger er nødvendig for å oppfylle en rettslig forpliktelse som påhviler den behandlingsansvarlige.

3. Rettslig grunnlag

Opplæringsloven, Friskoleloven, Personopplysningsloven og Arbeidsmiljøloven. Personopplysningene som innhentes og oppbevares ved THIS er kartlagt i eget kartleggingsskjema.

4. Hvilke personopplysninger behandles

Elever: Navn, alder, fødselsnummer, adresse, kontaktinformasjon, underveis- og sluttevalueringer, fravær og anmerkninger, faglig progresjon, spesielle undervisningsbehov, adferdsmønster og sosiale evner, kommunikasjon mellom elever/lærer og elev/lærer og hjem, informasjon om alleregier eller andre helsetilstander av betydning, nettverkslogg, bilder, videoer eller lydfiler.

Opplysningene som oppbevares er i hht ivaretagelse av elevens rett til grunnskoleopplæring i et forsvarlig skolemiljø.

Søkere til skoleplass: Alle dokumenter slettes innen 3 mnd med mindre foreldre/foresatte selv ber om å få stå på venteliste.

Tidligere elever: Personalialia og lovpålagt informasjon om skolegangen.

Foreldre/foresatte: Personalialia, kontaktinformasjon

Ansatte: Nødvending opplysninger for ansettelsen, lønn og innrapportering til off. myndigheter. Kompetanse og utdanning. Sykefraværsopplysninger, permisjoner.

Tidligere ansatte: Relevant informasjon for å dokumentere tidligere ansettelsesforhold.

Jobbsøkere: Alle opplysninger slettes når ansettelsen er foretatt, med mindre jobbsøker opplyser at det er ønskelig at dokumentene oppbevares for en eventuell jobbåpning.

Leverandører: Kontaktinformasjon

Kunder: (Leietakere av gymsal). Kontaktinformasjon og fakturaadresse.

Sensitive opplysninger om elever og ansatte behandles i de tilfeller det ses nødvendig for å ivare den enkeltes rettigheter (helseopplysninger, etnisitet, religion etc).

5. Hvor hentes opplysningene fra

Opplysningene innhentes direkte fra den det gjelder. For elever ved This er opplysninger innhentet fra foreldre/foresatte.

6. Er det frivillig å gi fra seg opplysningene?

Personopplysninger som innhentes er nødvendig for å dekke organisasjonens formål. This etterspør kun opplysninger som er relevant i forhold til å dekke det rettslige grunnlaget.

7. Utlevering til tredjeparter

This utleverer personopplysninger til tredjeparter der det er nødvendig for å ivareta formålet ref. pkt 2. I de tilfeller det er nødvendig med utlevering til tredjepart finnes signert databehandleravtale mellom tredjepart og This. Utlevering til tredjepart gjøres kun når det sees nødvendig for å ivare organisasjonens formål.

8. Sletting og oppbevaring

Alle personopplysninger vedrørende elever, foreldre/foresatte og ansatte oppbevares ihht This rutiner for elevmapper og personalmapper. Disse rutinene inneholder informasjon om hva som skal oppbevares for alltid, hva som skal makuleres/slettes samt rutiner for innsyn og overlevering av informasjon til andre.

9. Den registrertes rettigheter og hvilke lands lovverk

Personopplysninger ved This ivaretas av personopplysningsloven og EU sitt GDPR direktiv. I de tilfeller der This benytter seg av systemer utenfor EU/EØS, er dette sikret med avtaler som ivaretar sikkerheten mht GDPR.

10. Sikring av av personopplysningene

This har interne rutiner for ivaretagelse elevmapper og personalmapper. Alle personopplysninger oppbevares i lukkede systemer og med styrt tilgangsnivå der det kreves tjenestelig behov for innsyn. Alle personopplysninger som er avgitt til tredjeparter er avklart i databehandleravtaler. This har en godt implementert rutine når det gjelder IT sikkerhet. Alle ansatte signerer denne avtalen ved ansettelse ved This.

11. Tredjeparter

Visma	Regnskap, lønn, skoleadministrasjon
Økonomisenteret AS	Regnskap, lønn
Infotjenester	Personaladministrasjon, HMS system, Avviksbehandling
AtB	Skoleskyss (Opplæringsloven § 7-1)
Trøndertaxi	Skoleskyss (Opplæringsloven § 7-1)
Managebac	Organisering av undervisning, kontakt mellom elev/hjem og skole
Edupage	Organisering av undervisning
Stamina BHT	Bedriftshelsetjeneste ansatte
Mobil skole	Kommunikasjon til foreldre/foresatte og elever
Biblioteksystem	Utlån av bøker fra This skolebibliotek
Google	Dokumentbehandling og dokumentlagring
Telenor	Telefon, Internettlinjer
Telia	Mobiltelefoner ansatte

This har foretatt kartlegging av alle systemene og avklart det rettslige grunnlaget for utlevering av personopplysninger.

This har databehandleravtaler med alle tredjeparter som innhenter personopplysninger.

12. Klage til Datatilsynet

Du har rett til å sende inn en klage til Datatilsynet dersom du er misfornøyd med måten vi behandler dine personopplysninger på. Du finner kontaktinformasjon på www.datatilsynet.no.

13. Kontaktinformasjon

Festningsgata 4, 7014 Trondheim

office@this.no

tlf: (+47) 73 51 48 00