

**OPTAGELSESFOMULAR**  
(UDFYLDES PR. ELEV)



**OPLYSNINGER ELEVEN**

|  |             |                                 |                       |
|--|-------------|---------------------------------|-----------------------|
| Elevens fulde navn:  |             | cpr.nr.:                        | Indbetalt gebyr dato: |
| Folkeregisteradresse:  |             | Postnr:                         | By:                   |
| Bopælskommune:   |             |                                 |                       |
| Ønskes optaget i klasse:   | Opstartsår: | Evt. andet modersmål end dansk: |                       |
| Fuldt tilbud i fritten (ja/nej)  |             |                                 |                       |
| Morgentilbud i fritten (ja/nej)  |             |                                 |                       |
| Særlige forhold: (det er vigtigt, at vi ved, om der er allergi, sygdom eller andre vigtige forhold)                          |             |                                 |                       |
| Særlige behov: (f.eks. ordblindhed, nuværende eller tidligere kontakt med PPR eller andet, som skolen bør have kendskab til) |             |                                 |                       |
| Ved søskende indskrevet på Vinderød Privatskole - oplys navn, cpr.nr. og klasse på disse:                                    |             |                                 |                       |
| Nuværende skole eller børnehave  |             |                                 |                       |
| Forældremyndighed (faderen/moderen/fælles):  |             |                                 |                       |



### OPLYSNINGER MODEREN (PÅKRÆVET HVIS FÆLLES FORÆLDREMYNDIGHED)

|                       |              |                 |     |
|-----------------------|--------------|-----------------|-----|
| Moderens navn:        |              | cpr.nr.:        |     |
| Folkeregisteradresse: |              | Postnr:         | By: |
| Mailadresse:          |              |                 |     |
| Fastnettelefon:       | Mobiltelfon: | Arbejdstelefon: |     |

### OPLYSNINGER FADEREN (PÅKRÆVET HVIS FÆLLES FORÆLDREMYNDIGHED)

|                       |              |                 |     |
|-----------------------|--------------|-----------------|-----|
| Faderens navn:        |              | cpr.nr.:        |     |
| Folkeregisteradresse: |              | postnr:         | by: |
| Mailadresse:          |              |                 |     |
| Fastnettelefon:       | Mobiltelfon: | Arbejdstelefon: |     |



## **GENERELLE VILKÅR**

Alle elever på Vinderød Privatskole skal respektere de andre elever, skolens personale, forældre og fællesskabet på skolen. Dette indebærer blandt andet, at I som forældre og elev til enhver tid efterlever skolens værdigrundlag og retningslinjer.

Alle forældre forpligter sig til inden optagelse at have orienteret sig på skolens hjemmeside.

**Der opkræves et administrativt indskrivningsgebyr på kr. 500,00. i forbindelse med indskrivning.**

**Dette beløb bedes indbetalt til Nykredit reg.nr. 8117 kontonr. 1520967 - med angivelse af barnets navn eller cpr.nr.**

Familiedepositum på kr. 6000,00 kr. vil blive opkrævet umiddelbart før opstart på skolen.

Optagelsesformularen skal udfyldes, printes, underskrives af forældremyndighedsindehaverene og afleveres på skolens kontor eller sendes pr. post til:

**Vinderød Privatskole**

**Helsingevej 57**

**3300 Frederiksværk**

Optagelsesformularen kan også i underskrevet stand sendes pr. email til:

**mail@vpskole.dk**

|       |                       |
|-------|-----------------------|
| Dato: | Moderens underskrift: |
| Dato: | Faderens underskrift: |



## **SAMTYKKER TIL INDHENTELSE AF PERSONOPLYSNINGER OG TILLADELSER TIL ANDRE FORMÅL.**

Vinderød Privatskole har brug for at behandle personoplysninger om børn, elever og deres forældre i forbindelse med indmeldelse og skolegang. Skolen anvender alene disse personoplysninger med henblik på at opfylde vores forpligtelser som skole.

Overordnet behandler skolen almindelige personoplysninger om børn og elever som f.eks. navn, adresse, telefonnumre, mail, sygedage og andre nødvendige oplysninger for at drive skoletilbuddet. Skolen har dog også brug for at behandle og dele barnets/elevens cpr. nummer. Når skolen deler barnets/elevens cpr. nummer skyldes det udelukkende vores forpligtelser over for kommuner og undervisningsministeriet i forhold til at kunne søge tilskud.

VPS behandler som udgangspunkt følgende oplysninger om barnet/eleven og dennes forældre:

### **Data om barn/elev**

Navn, bopælsadresse, cpr.nr., e-mailadresse, telefon (privat og evt. mobil), søskende og fravær

### **Data om mor**

Navn, cpr. nr., folkeregisteradresse, telefon (privat, samt arbejde), e-mailadresse, civilstatus og forældremyndighed

### **Data om far**

Navn, cpr. nr., folkeregisteradresse, telefon (privat, samt arbejde), e-mailadresse, civilstatus og forældremyndighed

### **Infolister**

Skolen har en praksis for at udarbejde og videregive infolister til forældre, for at forældrene kan tage kontakt til hinanden i forbindelse med sociale arrangementer, legeaftaler eller lign. Derfor ønsker skolen tilladelse til at videregive følgende oplysninger om barnet og forældre: Navn, telefonnummer, adresse, fødselsdag og emailadresse.

Der gives samtykke til:

At skolen må udlevere en infoliste, hvori alene ovenstående personoplysninger indgår.

### **Samtykke til at indhente særlige oplysninger**

Udover indsamling af almindelige oplysninger har skolen brug for at indhente en særlig kategori af personoplysninger (følsomme oplysninger) for at kunne give eleven den bedste læring og trivsel på skolen. Konkret har skolen brug for at kende til en elevs tidligere skolegang, herunder støtte og udredninger foretaget gennem Pædagogisk Psykologisk Rådgivning (PPR).

Der gives samtykke til:

At skolen må behandle oplysninger fra Pædagogisk Psykologisk Rådgivning (PPR) vedrørende mit barn.

At skolen kan anvende de helbredsoplysninger og sociale oplysninger, der er videregivet til skolen af os, eller som skolen har fået af tredjepart, og som vi som forældre er orienteret om, fx oplysninger fra skolens tilknyttede sundhedsplejerske, psykolog mv.



## Skolens brug af billeder og videoer på diverse medier

### Situationsbilleder

I forbindelse med synliggørelse af skolens tilbud, hverdag mv. offentliggør skolen billeder i forskellige sammenhænge, herunder på forskellige sociale medier. Skolen offentliggør kun harmløse billeder af elever. Det afgørende kriterium i forbindelse med vurdering af eventuel offentliggørelse er, at den afbildede ikke med rimelighed må kunne føle sig udstillet, udnyttet eller krænket.

### Portrætbilleder

For at kunne offentliggøre billeder, hvor jeres barn tydeligt kan identificeres (klassebilleder og portrætfotos), skal skolen have et samtykke hertil.

Der gives samtykke til, at skolen må anvende situationsbilleder, klassebilleder og portrætfotos på følgende medier: Skolens hjemmeside, skolens facebookside, skolens intra, samt i foldere og brochurer om skolen.

### Kørselstilladelse

Skolen skal have en tilladelse til, at barnet i særlige tilfælde må transporteres i private biler af personale eller forældre i forbindelse udflugter og lign. arrangeret af skolen.

Der gives samtykke til, at mit barn må køre i private biler i skoletiden i forbindelse med udflugter og lign.

### Tilbagekaldelse af samtykke

Skolen gør opmærksom på, at samtlige ovenstående samtykker til enhver tid kan tilbagekaldes. Der skal rettes skriftlig henvendelse til skolens kontor herom.

Du kan læse hele vores persondatapolitik på skolens hjemmeside: [www.vinderoedprivatskole.dk/](http://www.vinderoedprivatskole.dk/)

Barnet/elevens navn: \_\_\_\_\_

Evt. elevens klasse: \_\_\_\_\_

---

Dato    Underskrift, forældremyndighedsindehaver

---

Dato    Underskrift, forældremyndighedsindehaver