

Riktlinje för bild, film och ljudupptagning för barn- och utbildningsförvaltningens verksamheter

Beslutsdatum	2022-10-25	Dokumenttyp	Riktlinje
Beslutad av	Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden	Dokumentägare	Förvaltningschef
Diarienummer	2022/GVN 0041	Giltighetstid	Tillsvidare

Innehållsförteckning

1	Dataskyddsförordningen	3
1.1	Rättslig grund	3
1.2	Personuppgift	3
1.3	Behandling av personuppgifter och personuppgiftsansvar	3
1.3.1	Privata konton i tjänsten	4
2	Fotografering, filmning och ljudupptagning av barn och elever i nämndens verksamheter	4
2.1	Pedagogisk dokumentation	4
2.1.1	Vad räknas som pedagogisk dokumentation ur ett medialt perspektiv	5
2.2	I lärplattformen	5
2.2.1	Spridning av bilder från lärplattformen	5
2.3	Extern publicering	6
2.3.1	Skolfotografering	6
2.3.2	Barn och elever med skyddade personuppgifter	7

1 Dataskyddsförordningen

Ett av syftena med GDPR är att skydda enskildas grundläggande rättigheter och friheter, särskilt rätten till skydd av personuppgifter. Alla verksamheter som hanterar personuppgifter måste följa GDPR. Det innebär bland annat att kommunen behöver följa de grundläggande principerna, se till att behandlingen har en rättslig grund samt informera de registrerade om hur kommunen hanterar deras personuppgifter.

1.1 Rättslig grund

Det finns sex rättsliga grunder i GDPR. Dessa är

- samtycke
- avtal
- intresseavvägning
- rättslig förpliktelse
- myndighetsutövning och uppgift av allmänt intresse
- grundläggande intresse

1.2 Personuppgift

Med personuppgifter avses möjligheten att särskilja en person från andra, det vill säga varje upplysning som avser en identifierad eller identifierbar fysisk person. Avgörande är att uppgiften, enskilt eller i kombination med andra uppgifter, kan knytas till en levande person.

1.3 Behandling av personuppgifter och personuppgiftsansvar

När personuppgifter behandlas i någon av nämndens verksamheter är det nämnden som enligt GDPR har det yttersta personuppgiftsansvaret för behandlingen. Att behandla en personuppgift kan till exempel vara att publicera ett foto, en film eller en ljudupptagning med barn eller elever på sociala medier.

För att få behandla personuppgifter ska det, som nämnts ovan, finnas en rättslig grund enligt GDPR. Utan en rättslig grund är behandlingen av personuppgifter olaglig. Behandlingen av personuppgifter ska vara nödvändig.

Myndigheter och andra inom offentlig verksamhet bör vid behandling av personuppgifter främst använda grunderna rättslig förpliktelse, myndighetsutövning eller uppgift av allmänt intresse samt avtal.

För kommunen innebär det typiskt sett att en bedömning görs att behandlingen är nödvändig för att det finns lagkrav som föranleder behandling, exempelvis att det är ett led i myndighetsutövningen eller att en bedömning

gjorts att allmänintresset av behandlingen är större än den registrerades rätt till privatliv i det enskilda fallet.

Samtycke enligt GDPR innebär att den registrerade har sagt ja till personuppgiftsbehandlingen och i förväg blivit informerad om behandlingen och vad den innebär.

Samtycke är definierat som ”en uttrycklig och informerad viljeförklaring”. Samtycke under GDPR är typiskt sett inte giltigt om den registrerade är i beroendeställning i relation till den personuppgiftsansvariga, vilket är fallet i alla av barn- och utbildningsförvaltningens verksamheter.

Att samtycket behöver vara informerat innebär att den registrerade ska få information om risker kopplade till exempelvis tredjelandsoverföringar. Att behandla uppgifter på sociala medier innebär nästan alltid en tredjelandsoverföring med en mer eller mindre okänd risk kopplad till behandlingen. Således är det väldigt svårt för kommunen att hantera uppgifterna på ett sätt som innebär ”informerat” samtycke, utöver problematiken avseende den ojämna maktbalansen. Därtill åligger bevisbevisbördan den personuppgiftsansvariga att samtycke har inhämtas från den registrerade.

Konsekvensen blir att inhämtande av samtycke väldigt sällan är möjligt i kommunal verksamhet.

1.3.1 Privata konton i tjänsten

Tjänstepersoner inom nämndens verksamheter får inte använda sina personliga konton i sociala medier i tjänsten. Att behandla andras personuppgifter inom ramen för personliga konton medför ett ansvar. Om personliga konton används under arbetstid är det tjänstepersonen som är personuppgiftsansvarig, och således ansvarig för att informera de registrerade om behandlingen.

2 Fotografering, filmning och ljudupptagning av barn och elever i nämndens verksamheter

2.1 Pedagogisk dokumentation

Inom ramen för den pedagogiska dokumentationen i förskolan och skolan får bild med barn och elever användas. Det finns laglig grund för pedagogisk dokumentation, och samtycke för dessa fotografier behövs inte. Den pedagogiska dokumentationen ska stanna inom verksamhetens ramar och får inte publiceras i externa medier såsom webbplats, bloggar och sociala medier.

2.1.1 Vad räknas som pedagogisk dokumentation ur ett medialt perspektiv

Med pedagogisk dokumentation i den här kontexten menas all dokumentation som görs i verksamheten som syftar till att dokumentera lärande och lärprocesser. Pedagogisk dokumentation kan dokumentera enskilda barns och elevers lärande, eller flera barns och elevers lärande då de gemensamt deltar i en pedagogisk aktivitet. En pedagogisk aktivitet är en aktivitet som är planerad och som efter genomförandet följs upp och utvärderas. Pedagogisk dokumentation kan visas på avdelningen, i klassrummet och/eller i lärplattformen.

Pedagogisk dokumentation som visas på avdelning, i klassrum eller i lärplattformen bedöms vara inom ramen för den pedagogiska verksamheten och förskolans och skolans pedagogiska uppdrag. Däremot ska en bedömning i varje enskilt fall göras innan pedagogisk dokumentation visas i hallar, korridorer, entréer eller liknande platser där många olika personer kan vistas. Om det finns risk för att obehöriga kan ta del av de personuppgifter som visas i den pedagogiska dokumentationen ska den inte sättas upp. Rektor ansvarar för att fatta beslut om vad som ska gälla i den enskilda verksamheten, beroende på hur lokalerna är utformade.

För barn och elever med skyddade personuppgifter gäller att de får förekomma på bild, film eller i ljudupptagning om det handlar om pedagogisk dokumentation i verksamhetens fysiska lokaler, dock inte i lärplattformen. Detta gäller om inte barnets eller elevens vårdnadshavare motsätter sig det. Viktigt är att varje verksamhet följer den för verksamheten gällande handlingsplanen för barn eller elever med skyddade personuppgifter.

2.2 I lärplattformen

Lärplattformen är att likställa med den fysiska miljön i förskolan och skolan, vilket betyder att bilder i form av pedagogisk dokumentation får publiceras där utan samtycke. Det är dock mycket viktigt att pedagogisk dokumentation där barn med skyddade personuppgifter förekommer inte publiceras i lärplattformen. Detta då det är beslutat att barn med skyddade personuppgifter överhuvudtaget inte får förekomma i lärplattformen, men också för att fotografier, filmer eller ljudupptagningar trots att det är strängt förbjudet, lätt kan spridas av andra vårdnadshavare och elever som har tillgång till lärplattformen. Det skulle kunna få allvarliga konsekvenser för de barn och familjer som lever med skyddade personuppgifter.

2.2.1 Spridning av bilder från lärplattformen

Det är strängt förbjudet att ta så kallade skärmdumpar på bilder i lärplattformen och sedan sprida eller publicera dessa. En förskola eller skola kan inte hållas ansvarig om så sker, utan det är vårdnadshavarnas och elevernas

ansvar. Barn- och utbildningsförvaltningen samt alla förskolor och skolor informerar vårdnadshavare och elever om detta vid varje läsårsstart.

2.3 Extern publicering

Med extern publicering menas all publicering av bilder utanför verksamhetens lokaler samt lärplattformen. Det inkluderar trycksaker, annonsering, webbsidor, bloggar och sociala medier.

Publicering av bilder på barn och elever i sociala medier innebär att verksamheten lämnar ifrån sig personuppgifter till tredje part, utan möjlighet att reglera användningen av dessa personuppgifter.

En förskola eller skola kan använda sig av till exempel en blogg eller sociala medier för att visa verksamheten genom barn och elevers alster, bilder på pedagogiska miljöer, aktiviteter med mera.

Inga bilder på barn och elever får förekomma i extern publicering. Inte heller bilder på händer, ryggar, eller dylikt får förekomma.

För fall där barn eller elever filmas eller fotograferas och det inte handlar om ett led i myndighetsutövningen eller att en bedömning gjorts att allmänintresset av behandlingen är större än den registrerades rätt till privatliv i det enskilda fallet, bör den rättsliga grunden att luta sig emot för personuppgiftsbehandlingen vara avtal. Det kan exempelvis röra sig om en situation där elever filmas i skolan för att materialet sedan ska användas i marknadsföringssyfte. Ett avtal, till skillnad från ett samtycke som kan dras tillbaka, står fast vilket är viktigt då en redan publicerad bild eller film inte med säkerhet helt går att dra tillbaka. Ett avtal ingås mellan två jämbördiga parter, det föreligger således inte någon beroendeställning mellan den registrerade och personuppgiftsansvarig.

Sociala medier där särskilda kategorier av personuppgifter behandlas automatiskt får inte användas. När man använder teknik för ansiktigenkänning, som möjliggör eller bekräftar identifieringen av en viss person på bild eller film, är de uppgifter som behandlas vid identifieringen så kallad biometrisk data. Biometrisk data tillhör en kategori av personuppgifter som anses vara särskilt skyddsvärda. Behandling av sådana känsliga personuppgifter är som utgångspunkt förbjuden. När man använder exempelvis applikationen TikTok samlas biometrisk data automatiskt in. TikTok får därför över huvud taget inte användas i nämndens verksamheter.

Publiceringar bakåt i tiden behöver inte raderas i dagsläget.

2.3.1 Skolfotografering

För individuella fotografier, gruppbilder eller fotografier till en skolkatalog som tas av ett anlitat externt fotoföretag och sedan avses att säljas till

vårdnadshavarna, gäller att fotoföretaget själv ansvarar för att, före fototillfället, inhämta samtycke från vårdnadshavare. Fortsatt behandling av personuppgifterna för fotoföretagets syfte/ändamål får inte förekomma om samtycke saknas. Fotoföretaget är personuppgiftsansvarig för sin behandling för sina ändamål.

Fotografering av externt fotoföretag i syfte att identifiera och administrera barn och elever i verksamheten regleras genom personuppgiftsbiträdesavtal mellan nämnden och extern leverantör.

Skolan måste ingå ett sådant så kallat PUB-avtal med det skolfotoföretag som skolan anlitar om bilderna kommer användas av skolan i sin verksamhet. Avtalen ska godkännas av och ges in till barn- och utbildningsförvaltningen.

I förskolan används inga externa skolfotoföretag.

2.3.2 Barn och elever med skyddade personuppgifter

Elever med skyddade personuppgifter ska inte vara med på enskilda klassfotografier eller i en skolkatalog. Detta för att enskilda klassfotografier eller en hel skolkatalog kan komma att begäras ut som allmän handling.

En utlämning av en skolkatalog där elever med skyddade personuppgifter finns med, innebär en spridning av sekretessskyddade uppgifter. Vid en begäran om allmän handling ska alltid en sekretessprövning göras i enlighet med offentlighets- och sekretesslagen (2009:400). I praktiken skulle det innebära att bild och namn på elever med skyddade personuppgifter vid en utlämning av en skolkatalog eller enskilt klassfotografi skulle tas bort/maskas. Eftersom skolkataloger har en sådan stor spridning bland elever och vårdnadshavare, blir det relativt lätt för den som får till sig en maskad kopia av en skolkatalog att jämföra med ett annat original av samma skolkatalog och på så sätt se både bild och namn på elever med skyddad identitet.

Det finns inget hinder för att en elev kan ha sitt fiktiva namn med i en skolkatalog. Det innebär att en elev med skyddade personuppgifter som är frånvarande vid fototillfället, för att inte vara med på klassfotografiet med anledning av sin skyddade identitet, ändå kan stå med under rubriken ”frånvarande elever” med sitt fiktiva namn. Det är dock viktigt att diskutera frågan med elevens vårdnadshavare i god tid före fotograferingen. Det är viktigt att vårdnadshavarna är införstådda i hur spridningen av kataloger sker.