



Tjekliste ved skolers brug af billeder og videoer

Hvad kan denne tjekliste hjælpe dig med?

Tjeklisten er særligt målrettet jer, der arbejder med skoleelever, og som ønsker at bruge billeder og video i forbindelse med jeres arbejde.

I kan bruge tjeklisten til at sikre, at I overholder databeskyttelsesreglerne i forbindelse med brug af billeder af både elever og medarbejdere. Tjeklisten omtaler billeder, men reglerne er de samme ved brug af video.

Tjeklisten og databeskyttelsesreglerne bør ikke stå alene. Datatilsynet opfordrer både lærere og ledelse til en løbende dialog mellem skole, elever og forældre om brugen af billeder som led i det gode skole-hjem-samarbejde.

Tjeklisten er opbygget som en kvikguide med gode råd og konkrete eksempler. Tjeklisten indeholder også et bilag med forklaring af databeskyttelsesreglerne.

RÅD NR. 1: Tag stilling til jeres brug af billeder

I skal først og fremmest tage stilling til, hvorfor I ønsker at bruge billeder, og hvad I gerne vil bruge billederne til. Når formålet med jeres billedbrug er på plads, skal I bagefter sørge for at begrænse billedbrugen til præcis de formål, I har taget stilling til.

Det kunne f.eks. være, at I gerne vil give forældrene et løbende indblik i elevernes dagligdag, at skolens medarbejdere ønsker at bruge videoer og billeder af og med eleverne som led i undervisningen, eller at skolen ønsker at promovere sig på skolens egen hjemmeside.

Eksempler:

- ✓ **OPHÆNGNING AF KLASSEBILLEDER PÅ SKOLEN**
I må gerne have gamle klassebilleder, f.eks. af tidligere elever og lærere, og billeder af store begivenheder på skolen hængende i jeres lokaler – også uden samtykke fra eleverne, forældrene og medarbejderne.
- ✓ **LIVESTREAM AF LÆREREN OG ELEVERNE VED ONLINEUNDERVISNING**
I kan lovligt og uden samtykke fra eleverne, forældrene og medarbejderne bruge kamera ved onlineundervisning.





✓ BRUG AF BILLEDER I UNDERVISNINGEN

I kan lovligt og uden samtykke fra eleverne, forældrene og medarbejderne bede eleverne om at optage video eller tage billeder af hinanden til brug for undervisningen, f.eks. i forbindelse med en præsentation eller et produkt. Sørg for at fortælle eleverne, hvad de skal gøre med billederne bagefter, hvis eleverne benytter deres egne telefoner, f.eks. at de skal slette billederne fra deres telefoner, når der ikke længere er et behov for at opbevare dem.

✓ BRUG AF BILLEDER PÅ FORÆLDREINTRANET

I kan lovligt og uden samtykke fra eleverne, forældrene og medarbejderne tage billeder af eleverne alene eller sammen med medarbejderne og dele dem på et lukket forældreintranet for at give forældrene et løbende indblik i elevernes hverdag. Del kun billederne med dem, det er relevant for, f.eks. kun klassens forældre og ikke hele skolen.

✓ OFFENTLIGGØRELSE AF BILLEDER PÅ INTERNETTET, HERUNDER PÅ SOCIALE MEDIER

I skal være særligt opmærksomme, hvis I ønsker at offentliggøre billeder af elever og/eller medarbejdere på internettet, herunder på de sociale medier (frem for på et lukket intranet).

Normalt vil det opfattes som mere indgribende for forældrene og/eller børnene selv, hvis et billede gøres offentligt tilgængeligt for alle – eksempelvis på skolens hjemmeside eller på de sociale medier. Skolen bør derfor nøje overveje, om der bør ske offentliggørelse og på hvilket grundlag, det kan ske. Det vil som udgangspunkt kræve et samtykke i denne situation, med mindre der er tale om harmløse billeder.

✓ VIDEO AF UNDERVISNING VED EFTERUDDANNELSE OG LIGNENDE

I kan lovligt og uden samtykke fra eleverne, forældrene og medarbejderne optage video af undervisningen til brug for f.eks. lærerens efteruddannelse og lignende.

RÅD NR. 2: Hav styr på sikkerheden

1. Sæt en kode på den enhed (dvs. tablet, telefon o.l.), I tager billeder med og opbevarer billeder på.
2. Sørg for, at enheden er krypteret.
3. Opbevar ikke koder på papir i nærheden af enheden.
4. Lav en oversigt over, hvilke enheder I opbevarer billeder på, og hvem der har adgang til enhederne.
5. Husk at slette i overensstemmelse med denne tjekliste (2-4 uger).
6. Aftal, at medarbejdere ikke tager billeder med deres egen telefon, men bruger institutionens telefon eller tablet for at undgå, at der ligger billeder af børnene og/eller medarbejderne på private telefoner.
7. Alt efter hvilken platform skolen benytter i undervisningssammenhænge, bør I overveje, om det er nødvendigt at bruge elevernes oplysninger, f.eks. deres navn og skolens navn, direkte i brugernavnene.





RÅD NR. 3: Slet indbliksbilleder efter 2-4 uger

Hvis billederne alene skal bruges til at give forældrene et løbende indblik i børnenes hverdag – f.eks. via jeres intranet eller via elektroniske skærme i jeres lokaler – bør I slette billederne efter allerede 2-4 uger. Hvis det er muligt at slette billederne automatisk, kan det være en rigtig god idé. Hvad angår billederne på intranettet, kan forældrene i denne periode selv downloade billederne, hvis de ønsker at gemme dem i længere tid. I vil ikke være ansvarlige for forældrenes videre brug af billederne.

RÅD NR. 4: Slet billederne korrekt

Sørg for, at billederne også løbende slettes fra den tablet, telefon el.lign., de blev taget på, f.eks. når billederne lægges på intranettet.

RÅD NR. 5: Brug af apps, indkøb af nye IT-systemer mv.

Der kan være mange spændende muligheder med apps, forskellige it-systemer og smarte programmer, når undervisningen skal planlægges. Hvis I f.eks. beder eleverne om at lave videoer i apps i undervisningen, så bør I bl.a. være opmærksomme på, om appsene f.eks. bruger video og billeder til egne formål. Altså formål, som I ikke kan til- og fravælge eller bestemme over. Hvis I som skole er i tvivl om, hvorvidt brug af en specifik app eller indkøb af et nyt it-system vil være i overensstemmelse med reglerne eller skolens politikker, så tag fat i en overordnet instans, jeres ledelse eller den lokale it-kontaktperson.

Hvad er I ikke ansvarlige for?

- ✓ **KLASSE- OG PORTRÆTBILLEDER TAGET AF EN PROFESSIONEL**
I må gerne lade en professionel fotograf tage klasse- og portrætbilleder af eleverne og evt. også medarbejderne med henblik på, at fotografen kan sælge billederne til forældrene og medarbejderne (inkl. skolen). Fotografen vil være ansvarlig for brugen af billederne til dette formål. I må gerne efterfølgende – og uden samtykke fra forældrene og medarbejderne – hænge den professionelle fotografs klassebilleder op på gangene eller i klassen eller benytte billedet af barnet som profilbillede på et lukket intranet.





✓ FORÆLDRE OG ELEVERS BRUG AF BILLEDER

I er ikke ansvarlige for forældrenes og elevernes videre brug af billeder, som I f.eks. har lagt op på intranettet, og som forældre og elever efterfølgende downloader. I er heller ikke ansvarlige for, at en forælder f.eks. tager et billede til et arrangement på skolen og deler billedet på internettet bagefter. Hvis eleverne tager billeder med deres egne telefoner, hvor det ikke er en del af undervisningen, f.eks. i et frikvarter, er skolen heller ikke ansvarlig for elevens videre brug af billederne.

✓ MEDIERS OPTAGELSER PÅ SKOLEN

I er ikke ansvarlige, hvis et medie, f.eks. den lokale avis eller tv-station, kommer forbi en dag og på eget initiativ laver en reportage, hvor billeder eller video af eleverne bliver bragt i avisen, vist på tv eller på mediets hjemmeside. Mediet er selv ansvarligt for, at de relevante regler efterleves.

Hvad skal I ellers være opmærksomme på?

✓ OFFENTLIGGØRELSE PÅ INTERNETTET

I bør helt overordnet sondre mellem deling af billeder på et lukket intranet (for en afgrænset gruppe af forældre) og offentliggørelse af billeder på internettet, herunder på de sociale medier.

✓ LØBENDE OG ÅBEN DIALOG

I bør have en løbende og åben dialog med forældrene om skolens brug af og offentliggørelse af billeder og video, f.eks. som led i skole-hjem samarbejdet.

✓ UNDGÅ BILLEDER DER UDSILLER ELEVERNE ELLER MEDARBEJDERNE

Tag ikke billeder af eleverne og medarbejderne i situationer, der udstiller dem.

✓ HVIS NOGEN HAR NOGET IMOD ET BILLEDE

Hvis nogle forældre, elever eller medarbejdere skulle have noget imod et billede, skal I som udgangspunkt fjerne det fra f.eks. intranettet, jeres hjemmeside eller fra de sociale medier, med mindre der er en helt særlig grund til at fortsætte brugen.





Bilag – det siger reglerne

TILFÆLDE HVOR SAMTYKKE IKKE ER DEN RETTE HJEMMEL

Brug af billeder i undervisningen (f.eks. når eleverne skal lave collage med billeder af sig selv til klassedøren) og i øvrigt som led i det pædagogiske arbejde (f.eks. for at eleven nemt kan finde sin kasse) vil som udgangspunkt ikke kræve et samtykke.

TILFÆLDE HVOR SAMTYKKE VIL VÆRE DEN RETTE HJEMMEL

Som det fremgår af eksemplerne, vil I som skole med fordel kunne sondre mellem f.eks. brugen af billeder i undervisningssammenhæng og deling af billeder på et lukket intranet til en afgrænset gruppe på den ene side og offentliggørelse på skolens hjemmeside eller på de sociale medier på den anden side. En offentliggørelse på hjemmesiden eller på de sociale medier vil som udgangspunkt kræve et samtykke, da det normalt vil virke mere indgribende for den enkelte på billedet, med mindre billedet er harmløst. Eksempler på harmløse billeder kan være et billede taget på afstand på skolens legeplads, hvor man ser en gruppe børn ved sandkassen. Det kunne også være et billede af en hel årgang eller af hele skolen taget fra luften på skolens fødselsdag.

For en skole kan brugen af billeder være nødvendig for at forfølge en legitim interesse.

Forældreinddragelse, herunder at forældrene orienteres om børnenes dagligdag, anses som udgangspunkt for at udgøre en væsentlig og nødvendig forudsætning for driften af skolen. Derfor vil det også kunne anses for en nødvendig del af kommunens myndighedsudøvelse, at skolerne tager billeder af børnene og evt. medarbejderne for bagefter at dele dem internt med forældrene for at orientere om børnenes dagligdag. Skolen bør løbende overveje, om behovet for at dokumentere dagligdagen over for forældrene ved brug af billeder og video er lige stort blandt de forskellige aldersgrupper, da de fleste skolebørn (i modsætning til børn i dagtilbudsalderen eller 0. klasse) har nået en alder, hvor de selv kan berette og fortælle om dagens aktiviteter mv.

Det vil på samme måde kunne anses som en del af skolernes opgaver, når lærerne som led i undervisningen og som led i det pædagogiske arbejde f.eks. vælger at bede eleverne om at optage video eller tage billeder af hinanden til brug for undervisningen, eller hvis læreren vælger at ophænge billeder på klassedøren eller på gangene af eleverne og deres projekter.

Den enkelte skole beslutter, hvordan denne vil tilrettelægge undervisningen, herunder om undervisningen skal være fysisk eller online. Brugen af video i onlineundervisning vil derfor kunne være nødvendig for skolernes myndighedsudøvelse.

Det vil derfor ikke være nødvendigt at indhente forældrenes eller medarbejdernes samtykke til disse formål. I bør dog ikke tage billeder af børnene og/eller medarbejderne i situationer, som udstiller dem, ligesom I – i det omfang en forælder og/eller en medarbejder ikke ønsker at have taget billeder af sit barn eller sig selv – bør gå i dialog med vedkommende herom. De personer, der er på billederne, og som dermed er de registrerede, skal have mulighed for at udøve deres rettigheder efter databeskyttelsesreglerne, f.eks. at gøre indsigelse mod behandlingen eller anmode om indsigt eller sletning.

Hvis det er nødvendigt for skolen at tage billeder af børnene og gemme dem for at udvikle og dokumentere det pædagogiske arbejde, eller i forbindelse med lærerens efteruddannelse, vil behandlingen heller ikke kræve et samtykke, da også denne behandling vil kunne være nødvendig for skolens myndighedsudøvelse.





Det kan ikke afvises, at der kan være tilfælde, hvor det må anses for en del af skolens opgaver at informere offentligheden omkring skolens aktiviteter ved brug af billeder og video uden samtykke. I det omfang vil I kunne anvende billeder i den sammenhæng. I disse situationer er det imidlertid vigtigt at være opmærksom på, at offentliggørelse på internettet, f.eks. på skolens hjemmeside, sædvanligvis må anses for at være mere indgribende end en deling af billedet internt, f.eks. på et lukket forældreintranet, som kun forældrene og medarbejderne har adgang til, og at overvejelserne er nogle andre, hvis der er tale om børn med beskyttet navn og adresse.

I bør derfor overveje at undgå billeder, hvor specifikke personer har en fremtrædende rolle – f.eks. portrætfotos eller billeder af mindre grupper af børn. Derimod er der typisk ikke noget til hinder for, at skolen i disse tilfælde anvender et foto af en hel skole, årgang, klasse eller lignende i forbindelse med en begivenhed. Hvis I er i tvivl om, hvorvidt nogen med rimelighed kan føle sig udstillet, f.eks. fordi de optræder på en særlig måde, vil det naturlige være, at I spørger vedkommende eller vedkommendes forældre, hvilket ikke nødvendigvis betyder, at der skal indhentes et egentligt samtykke.

GENERELT

DEN PROFESSIONELLE FOTOGRAFS BRUG AF BILLEDER

Eftersom forældrene forud for den professionelle fotografs besøg vil blive oplyst om, at fotografen kommer og tager billeder, og forældrene dermed har haft mulighed for at frabede sig, at der bliver taget billeder af deres børn, vil fotografen ikke skulle indhente et samtykke fra forældrene, da det normalt vil være nødvendigt for fotografen at behandle billederne i forbindelse med købet for at opfylde en aftale eller forfølge en berettiget interesse – som går forud for børnenes og forældrenes interesse. Det vil sige, at fotografen behandler billederne på et andet grundlag end samtykke fra forældrene.

FORÆLDRENES OG ELEVERNES BRUG AF BILLEDER I PRIVAT SAMMENHÆNG

I er ikke ansvarlige for forældrenes og elevernes videre brug af billeder. Det er den enkelte forælder eller elev, der i de tilfælde bliver den dataansvarlige, da de bestemmer formålet med brugen af billedet eller videoen. Behandlingen vil dog typisk ikke være omfattet af reglerne, da behandlingen ofte vil være af ren privat karakter (persondatalovens § 2, stk. 3). Denne type af behandlinger, dvs. privatpersoners behandling af personoplysninger, er i mange tilfælde helt undtaget fra loven, hvis behandlingen ikke har forbindelse med en erhvervsmæssig eller kommerciel aktivitet. Loven gælder nemlig ikke for behandling af personoplysninger, som foretages af en fysisk person henblik på udøvelse af aktiviteter af rent privat karakter. Sådanne aktiviteter kan omfatte korrespondance og i et vist omfang også aktiviteter på sociale netværk og på nettet generelt. I kan uanset hvad som skole altid overveje, om det vil være en god idé i klassen at tage en snak i fællesskab om, hvad man kan gøre, hvis de andre deler fotos eller videoer af en, og man ikke bryder sig om det. Datatilsynet har skrevet en tekst på hjemmesiden om deling af billeder på sociale medier, som I kan bruge som inspiration til snakken. Datatilsynet har også lavet et spil, der henvender sig til elever, der går i 4.- 6. klasse. Spillet hedder Datadysten og kan findes på datadysten.dk.

GEM IKKE BILLEDERNE LÆNGERE END HØJST NØDVENDIGT

For at leve op til databeskyttelsesreglerne skal I sikre jer, at billeder ikke gemmes i længere tid end det, der er nødvendigt til det formål, I opbevarer dem til (persondatalovens § 5, stk. 5). I skal derfor tage stilling til, hvad billederne skal bruges til og så slette dem, når I ikke længere har et behov for at gemme dem. I kan godt have flere formål med at opbevare et billede. I skal i den forbindelse først slette billedet, når det ikke længere er nødvendigt at opbevare det til nogen af formålene. Billeder, der deles med forældrene for at give et løbende indblik i børnenes dagligdag, må anses for at have opfyldt dette formål efter 2-4 uger. Det er derfor Datatilsynets opfattelse, at disse billeder bør slettes allerede efter 2-4 uger.





Hvis I mener, at I har behov for at opbevare billederne i længere tid, bør I overveje, om I har en god grund til det, f.eks. med henblik på dokumentation af skolens arbejde over for andre myndigheder eller tilsyn. Husk at dokumentere jeres overvejelser herom. I kan derfor overveje at have forskellig praksis, alt efter om der er tale om helt almindelige dagligdagsbilleder, om der er tale om billeder fra helt særlige begivenheder, som I ønsker at opbevare i længere tid, eller om det er begrundet i dokumentationshensyn.

Når I løbende sletter billederne, risikerer I heller ikke at skulle se en stor mængde billeder igennem, hvis I f.eks. bliver mødt med en anmodning om indsigt fra en forælder.

INFORMER FORÆLDRENE OG ELEVERNE OM, HVORFOR I BRUGER BILLEDER, HVOR DE DELES, OG HVORNÅR DE SLETTES

Fortæl forældrene og eleverne, hvem de kan rette henvendelse til, hvis de er utilfredse med jeres brug af billeder. I kan passende give denne information i den oplysningstekst, som I eller kommunen i forvejen giver til forældrene og eleverne omkring jeres behandling af personoplysninger. I kan læse mere om oplysningspligten i Datatilsynets vejledning om databeskyttelsesreglerne for Grønland, afsnit 4.

INFORMER MEDARBEJDERNE OM, HVORFOR I BRUGER BILLEDER, HVOR DE DELES, OG HVORNÅR DE SLETTES

Informér medarbejderne om, hvorfor I bruger billeder, hvor de deles, og hvornår de slettes. Fortæl medarbejderne, hvem de kan rette henvendelse til, hvis de er utilfredse med brugen af billeder. I kan passende give denne information i den oplysningstekst, som I eller kommunen i forvejen giver til medarbejderne omkring jeres behandling af personoplysninger. I kan læse mere om oplysningspligten i Datatilsynets vejledning om databeskyttelsesreglerne for Grønland, afsnit 4.

HVIS NOGEN HAR NOGET IMOD ET BILLEDE

Hvis den person, der fremgår af et billede (eller en forælder), er utilfreds med delingen af billedet, skal I enten fjerne eller sløre den pågældende person fra billedet eller fjerne hele billedet.

ELEVERNE KAN SELV GIVE SAMTYKKE, NÅR DE ER 15 ÅR

Hvis der er tale om mindre børn, og I har besluttet jer for, at det skal være et samtykke, der udgør behandlingsgrundlaget, skal I indhente samtykket fra forældrene. Normalt vil et barn på 15 år være tilstrækkeligt modent til selv at kunne give samtykke til, hvorvidt I kan bruge billedet eller videoen.

