

Information

## Hur Östra Göinge kommun behandlar dina personuppgifter

Vi är måna om din integritet. Vi behöver spara och behandla personuppgifter om barn i förskola, så som namn, personnummer, adress, e-postadress, telefonnummer och andra uppgifter som är av betydelse för vistelsen i förskolan. Vi behöver spara och behandla personuppgifter om vårdnadshavare och eventuell annan nära anhörig så som namn, kontaktuppgifter och eventuellt andra uppgifter som berör barnets vistelse i förskolan. Syftet med behandlingen är att vi ska kunna uppfylla de krav som finns i skollagen när det gäller barns rätt till plats i förskola och att ge bästa möjliga förutsättningar för barnets vistelse i förskolan.

Vi har fått dina personuppgifter exempelvis från folkbokföringen, barnavårdscentralen (BVC), annan kommun/myndighet samt genom de uppgifter som sedan framkommer under barnets tid i förskola. Under hela den tid vi behandlar personuppgifterna följer vi de bestämmelser som finns i lagstiftningen kring personuppgifter samt allmänna handlingar. Den rättsliga grunden för att behandla dina personuppgifter är i det här fallet rättslig förpliktelse, myndighetsutövning samt uppgift av allmänt intresse.

Samtycke för publicering av mediafiler inhämtas, se nedan och nästa sida.

Personuppgifterna kommer vi att använda och spara under barnets tid i förskola, därefter sker gallring enligt kommunens dokument-/informationshanteringsplan.

Vi kan komma att dela dina personuppgifter med en tredje part, förutsatt att vi är skyldiga att göra så enligt lag, samt med de personuppgiftsbiträden vi använder för att kunna utföra våra tjänster och fullgöra våra skyldigheter gentemot dig. Däremot kommer vi aldrig att överföra dina uppgifter till ett land utanför EU, om inte undantag anges i dataskyddsförordningen.

Personuppgiftsansvarig är kommunstyrelsen. Du har rätt att kontakta oss om du vill ha ut information om de uppgifter vi har om dig, för att begära rättelse, överföring eller för att begära att vi begränsar behandlingen, för att göra invändningar eller begära radering av dina personuppgifter. En sådan begäran görs på därför avsedd blankett (finns på kommunens hemsida och i kundtjänst på kommunhuset i Broby). Begäran lämnas in personligen på kommunhuset, medtag giltig legitimation. Vid gemensam vårdnad, och begäran gäller barn, ska båda vårdnadshavarna uppvisa legitimation när begäran lämnas.

Om du har frågor kan du kontakta oss: [gdpr@ostragoinge.se](mailto:gdpr@ostragoinge.se) eller Östra Göinge kommun, Box 66, 289 03 Broby.

Har du synpunkter på kommunens behandling av dina personuppgifter når du vårt dataskyddsombud på [dataskydd@sydarkivera.se](mailto:dataskydd@sydarkivera.se) eller Sydarkivera, Box 182, 342 22 Alvesta.

Är du inte nöjd med kommunens svar på din kontakt, kan du vända dig till [Integritetsskyddsmyndigheten](#) med klagomål på Östra Göinge kommuns behandling av dina personuppgifter.

Mer information om hur Östra Göinge kommun behandlar dina personuppgifter finns på [www.ostragoinge.se/behandling-av-personuppgifter/](http://www.ostragoinge.se/behandling-av-personuppgifter/)

### Hantering av mediafiler

Mediafiler (bilder, filmer, ljudklipp, tryckt material m.m.) i förskolan är en allmän handling eftersom den skapas inom den kommunala verksamheten. Den rättsliga grunden för behandlingen av filerna är uppgift av allmänt intresse. Arkivering och gallring sker enligt kommunens dokument-/informationshanteringsplan.

När det gäller **publicering av mediafilerna** är den rättsliga grunden **samtycke, se nästa sida**.

## Samtycke till publicering av mediafiler (bilder, filmer, ljudklipp m.m.)

### Syfte med publiceringen

Vid planering, genomförande, uppföljning och utvärdering av verksamheten i kommunens förskola kan mediafiler, så som bilder, videoklipp, ljudupptagningar m.m. användas för att uppnå bästa möjliga förutsättningar för barnet, samt även ge vårdnadshavare samt andra insyn i den dagliga verksamheten. Detta kan exempelvis ske genom publicering på kommunens interna eller externa webb, sociala medier som kommunen ansvarar för, kommunens digitala kommunikationsverktyg samt tryckt material (ex. broschyrer).

### Samtyckesblankett

Vårdnadshavare ska underteckna denna samtyckesblankett (båda vid gemensam vårdnad) avseende **publicering av mediafiler**. Observera att blanketten ska lämnas in även om inte samtycke lämnas (välj i så fall Nej nedan). Du kan när som helst återkalla ditt samtycke genom att lämna in denna blankett på nytt (finns på kommunens hemsida), och förändringar gäller då hantering av mediafiler framåt i tiden. Samtycket gäller under barnets tid i förskolan eller tills samtycket ändras.

### Undertecknad/-e lämnar samtycke till publicering av samtliga typer av mediafiler (kan vara i kombination med namnet) **på mitt barn enligt nedanstående**

(vårdnadshavare ansvarar för att meddela vid förändringar)

På kommunens interna webbplats	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej
På kommunens externa webbplats	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej
I sociala medier (Facebook, Instagram, YouTube med flera)	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej
På digitala kommunikationsverktyg och molntjänster som förskolan använder sig av	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej
I broschyrer, rapporter, årsredovisningar, annonser, nyhetsbrev, pressmeddelande och annat tryckt material	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej
I media (reportage i tidning, tidskrifter, radio, TV, poddar med flera)	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej
Internt i verksamheten, ex. bilder som sätts upp eller hanteras i förskolans lokaler, som en del i verksamheten eller liknande	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej

### Barnets namn (lämna en blankett per barn)

Namn	Personnummer
Förskola	

### Underskrift av vårdnadshavare (vid gemensam vårdnad krävs båda vårdnadshavarnas underskrift)

Datum	Underskrift, vårdnadshavare 1	Datum	Underskrift, vårdnadshavare 2
Namnförtydligande, vårdnadshavare 1		Namnförtydligande, vårdnadshavare 2	

Blanketten lämnas till personalen på förskolan