

## OPBEVARING AF BILLEDER

Portrætbilleder af det enkelte barn kan anvendes, indtil barnet forlader institutionen/skolen.

Herefter bør det overvejes, hvorvidt det fortsat er nødvendigt at opbevare materialet, eller om det skal slettes. Digital medieproduktion i dagtilbud og skole må KUN foretages i Børnetube/Skoletube, som er sikre kanaler, som Børn & Unge har købt adgang til. Fagpersonale benytter egne fagsystemer til opbevaring og følger lokale instrukser. Situationsbilleder kan opbevares efter instruks ude i de enkelte afdelinger.

## HVILKET UDSTYR MÅ BENYTTES?

Kun institutionens/skolens udstyr må benyttes. Det vil sige at, medarbejdere ikke må bruge privat udstyr. Dette for at sikre, at billeder og optagelser af børnene og de unge forbliver der, hvor de rettelig hører til, idet forældre har krav på, at nærbilleder af deres børn ikke cirkulerer i private netværk, på Facebook etc.

## HVAD KRÆVER SAMTYKKE VED OFFENTLIGGØRELSE?

	Kræver samtykke	Kræver ikke samtykke
Offentliggørelse af portrætbilleder på internettet	X	
Offentliggørelse af situationsbilleder på internettet <sup>1)</sup>		X
Brug af portrætbilleder til pjecer, plakater etc.	X	
Brug af situationsbilleder til pjecer, plakater etc. <sup>1)</sup>		X
Brug af portrætbilleder på institutions/skolens intra	X	
Brug af situationsbilleder på institutions/skolens intra		X
Portrætbilleder på opslagstavler eller som diasshow	X	
Situationsbilleder på opslagstavler eller som diasshow <sup>1)</sup>		X

*Er du i tvivl om hvorvidt du bør indhente samtykke til brug af billedmateriale, så anbefaler vi, at du indhenter samtykket.*

<sup>1)</sup> Kræver som udgangspunkt ikke samtykke. Dog bør man spørge de affotograferede, hvis personerne er let genkendelige på billedet.

Version 1  
21. august 2018

Karina Orloff  
Arno Vesterholm  
Tove Merete Christensen



Vejle Kommune  
Børn og Unge  
Skolegade 1  
7100 Vejle  
Tlf. 76 81 00 00



## GENERELT VEDRØRENDE OFFENTLIGGØRELSE AF BILLEDER

Billeder og video er en god måde, hvorpå børnenes dagligdag kan deles med andre børn, forældre, kollegaer m.fl. Det er dog vigtigt, at ingen personer med rimelighed føler sig udstillet, udnyttet eller krænkede. For bedst muligt at sikre dette opstilles følgende retningslinjer for offentliggørelse af billeder og video i Børn & Unges institutioner, skoler og andre tilbud. Retningslinjerne overholder gældende lovgivning på området og bygger på Datatilsynets vejledning og anbefalinger. Ledere på hver institution/skole m.v. har ansvar for, at retningslinjerne er kendt af alle medarbejdere, der publicerer på sociale medier, hjemmesider, nyhedsbreve mm.

Offentliggørelse af billeder af genkendelige personer betragtes som behandling af personlige oplysninger. Det betyder, at offentliggørelsen af et billede/video er omfattet af Databeskyttelseslovens bestemmelser og derfor som udgangspunkt ikke må offentliggøres uden samtykke. Der skelnes dog mellem to typer billeder: Situationsbilleder og portrætbilleder.

### SITUATIONSBILLEDER



Situationsbilleder må offentliggøres uden samtykke. I denne type billede er aktiviteten det egentlige formål med billedet. Det kan være legende børn på en legeplads, aktiviteter i undervisningen, publikum til en

koncert eller et besøg i zoologisk have. Billedet må ikke have karakter af at være arrangeret eller opstillet, og der må ikke være øjenkontakt mellem den affotograferede og kameraet. Er du i tvivl, så bed om samtykke.

### PORTRÆTBILLEDER



Portrætbilleder må ikke offentliggøres uden samtykke. I denne type billede er personen i fokus. Eksempler herpå er klassebilleder og enkeltportrætter. Ønskes offentliggørelse af denne type billeder skal der indhentes udtrykkelig

samtykkeerklæring fra hvert barn eller dennes forældre (hvis barnet er under 15 år). Portrætbilleder kendetegnes ved, at personen/erne har øjenkontakt med kameraet.

## ETISKE OVERVEJELSER

Der skal foretages en helhedsvurdering af formålet med offentliggørelsen. Herunder den sammenhæng billedet optræder i og formålet med offentliggørelsen. Billederne skal være harmløse, og den afbildede må ikke med rimelighed kunne føle sig udstillet, krænkede eller udnyttet. Hvis offentliggørelse af et billede fører til indsigelser, hvor der kan være tvivl om rimeligheden heri, skal tvivlen være til den afbildedes fordel, og billedet skal fjernes fra de medier, hvor det er offentliggjort.

Billeder/video må ikke benyttes i andre sammenhænge end det oprindeligt aftalte uden indhentelse af samtykke.

Følgende fotograferes eller filmes ikke:

- Børn, der ikke ønsker at blive fotograferet
- Børn, der slås, drilles eller på anden måde udstilles
- Situationer, der kan virke krænkende, udnyttende eller udstillende

**OBS:** Der bør udvises særlig stor opmærksomhed i institutioner med tilknyttede børn, der grundet særlige omstændigheder har behov for beskyttelse fx i form af beskyttet adresse og lignende.

### BILLEDER AF ANSATTE

Billeder af ansatte regnes som værende af privat karakter. Arbejdsgiveren må gerne opgive navn, arbejdstilknyttede kontaktoplysninger, mens billede og private kontaktoplysninger kun må offentliggøres med den ansattes udtrykkelige samtykke.

### NÅR BØRN FOTOGRAFERER/FILMER

Når børn fotograferer eller filmer andre børn eller voksne, gælder samme retningslinjer som for voksne, men det er de voksne omkring barnet, der har det etiske og lovgivningsmæssige ansvar for det billedmateriale, der produceres.

### NÅR FORÆLDRE FILMER

Det anbefales at drøfte retningslinjer for offentliggørelse af billedmateriale med forældrene på den enkelte institution/skole ved forældremøder eller lignende. Det bør gøres tydeligt for forældrene, at det er tilladt at fotografere eget barn, men at der kan være børn i institutionen/skolen, som ikke har givet tilladelse, og der bør derfor udvises påpasselighed ved billeder med flere børn.

Der kan opstå situationer, hvor forældre henter billeder fra institutionens/skolens hjemmeside eller sociale medier og uploader dem til de-

res egen facebookprofil eller hjemmeside. I sådanne tilfælde er det den pågældende forælder, der lovgivningsmæssigt har ansvaret for offentliggørelsen af fotoet.

Det kan være en god ide at formidle reglerne for deling af institutionens/skolens billeder eller videooptagelser, samt regler for at fotografere og filme på institutionens/skolens område til forældre, og informere om, at dette materiale ikke må deles på sociale medier uden samtykke.

### PRIVATE HJEM

Hvis institutionen/skolen er på besøg i et privat hjem, betragtes man som gæst, og der skal derfor spørges om lov, inden der fotograferes eller filmes. Husk også at følge de generelle regler som beskrevet i ovenstående.

### FAGPROFESSIONELLE

Hvis institutionen/skolen har besøg af for eksempel Sundhedsplejerske, rådgivere eller konsulenter, der benytter sig af foto eller video i deres interne dokumentation, skal eksisterende regler på området følges.

### SKRIFTLIGT SAMTYKKE

Når et barn indskrives digitalt til institution eller skole, bedes forældrene om et generelt til- eller fravalg af samtykke til brug af billeder. Samtykket er frivilligt og kan til enhver tid trækkes tilbage ved henvendelse til institutionen/skolen. Skal billeder benyttes i en sammenhæng, hvor barnet eksponeres i usædvanlig høj grad, og som er en speciel situation, som forældrene ikke kunne forudse ved det generelle samtykke, skal der derudover indhentes særskilt udtrykkeligt samtykke. Det kan fx. være i form af billeder til pjecer eller plakater, hvis rækkevidde er bred.

Samtykke kan gives både mundtligt og skriftligt. Vejle Kommune anbefaler, at der fortrinsvist bruges skriftligt samtykke, idet det i tvivlstilfælde er skolens/institutionens ansvar at bevise, at der i den konkrete situation er afgivet samtykke. Udtrykkeligt, skriftligt samtykke forudsætter en aktiv handling fra den adspurgte. Derfor er det fx. ikke tilladt at regne med at have samtykke, hvis den adspurgte ikke har reageret inden for en afsat frist. Det skriftlige samtykke kan fx gives digitalt i DayCare, Tabulex, SkoleIntra eller via en blanket, der journaliseres i SBSYS.