

Persondatapolitik

Oplysning om brug af persondata i Naturbørnehaven Tarup-Davinde

Naturbørnehaven forefindes på følgende adresse: Hudevad Byvej 20, 5792 Årslev

Vi kan kontaktes på telefonnummer +45 52 24 47 56 samt på mailadressen mail@tarup-davinde.dk

Naturbørnehavens CVR nr: 38374427

Brugen af oplysninger om børn og forældre

Naturbørnehaven Tarup-Davinde har brug for at indhente personoplysninger om børn og forældre i forbindelse med barnets indmeldelse og start i børnehuset. Disse oplysninger indhentes alene med henblik på at opfylde børnehavens forpligtelser som børnehave, jf. lov om dagtilbud.

Overordnet indsamler børnehaven personoplysninger om børnene som fx navn, adresse, sygedage, CPR-nummer og andre nødvendige oplysninger for at drive pasningstilbuddet. Børnehaven indsamler også personoplysninger om forældre for at sikre sig nødvendige oplysninger i forhold til, hvem der har forældremyndigheden samt kontaktoplysninger for bl.a. at kunne informere om relevante forhold.

Ved barnets indmeldelse giver man som forældre sit samtykke til, at oplysningerne indhentes og opbevares af Naturbørnehaven Tarup-Davinde. Nedenfor er oplistet hvilke oplysninger, er som udgangspunkt har brug for, til hvilket formål de indsamles, samt hvordan og hvor længe de opbevares.

Data om barnet

Om barnet indhenter børnehuset oplysninger om:

- Barnets fulde navn
- Adresse
- Cpr.nr.
- Vaccinationer
- Eventuelle allergier og kosthensyn
- Kontaktoplysninger på barnets egen læge

Cpr.-nr.

Når der indsamler cpr.nr. på barnet, skyldes det bl.a. børnehavens forpligtelser over for de relevante kommuner i forhold til at kunne søge tilskud. Kommunen skal kunne kontrollere, at barnet ikke er registreret i flere pasningstilbud. Derudover anvender Landsorganisationen Danske Daginstitutioner, som varetager de administrative opgaver for børnehaven, barnets cpr.nr. til identifikation af det enkelte barn ifm. forældrebetaling. Børnehaven har endvidere brug for at oplyse barnets fulde navn, cpr-nr. samt adresse ved indstillinger til PPR (Pædagogisk Psykologisk Rådgivning) til den relevante kommune samt ved de sprogvurderinger i det fælles nationale vurderingssystem.

Helbredsoplysninger

Børnehaven har brug for enkelte helbredsoplysninger i forhold til eventuelle allergier for at kunne undgå og håndtere allergiske reaktioner. Endvidere har børnehaven brug for oplysninger om barnets egen læge, vaccinationer mv. i det tilfælde at barnet får brug for akut lægehjælp, mens barnet opholder sig i børnehaven.

Billeder og navnelister

Barnets fornavn og portrætlignende billeder anvendes i institutionen til brug for det daglige arbejde med børnene – f.eks. på komme/gå-sedler, garderobe, stole, opbevaringskasser, skiftetøj, fødselsdagskalender mv. Det sker dels af praktiske hensyn, dels bruges billeder og navne i det pædagogiske arbejde med børnene til at udvikle selvforståelse, dannelse og sproglige kompetencer. Alle portrætlignende billeder i institutionen fjernes, når barnet går ud af børnehaven.

Der tages gruppebilleder af børnene i de respektive grupper. Medvirken er naturligvis frivillig. Billederne kan købes af forældre og hænger derudover i institutionen.

Situationsbilleder med glimt fra børnenes dagligdag i børnehuset bruges på det lukkede Facebook gruppe, hvor man skal accepteres for at kunne tilgå. Siden er for forældre og personale. Børnehaven er i opstart med det elektroniske system Parent, og det er hensigten at dette system i dagligdagen skal afløse brugen af Facebook.

Data om forældre

Om forældrene indhenter børnehaven oplysninger om:

- Navn
- Adresse
- Cpr.-nr.

- Kontaktoplysninger: e-mailadresse, telefon (privat samt arbejde), arbejdsplads (navn og telefonnummer)

Navn og kontaktoplysninger

Navn og kontaktoplysninger på forældre anvendes af børnehaven til fakturering og øvrigt samarbejde omkring barnets dagligdag i børnehaven. I forbindelse med fakturering af forældrebetaling videregives disse oplysninger til Landsorganisationen Danske Daginstitutioner som varetager faktureringen for børnehuset. Endvidere anvendes navn og kontaktoplysninger i forbindelse med eventuelle indstillinger til kommunale fagpersoner som: Tale/høre konsulent, Ergo/fysio terapeut eller PPR (Pædagogisk Psykologisk Rådgivning) til den relevante kommune.

Cpr.-nr.

Når børnehuset indhenter cpr-nr. på forældre skyldes det, at børnehuset har brug for at oplyse såvel barnets og forældres cpr-nr. samt adresse ved eventuelle indstillinger til PPR (Pædagogisk Psykologisk Rådgivning) i den relevante kommune. Endvidere bruges cprnr på forældre på stamdata lister fra kommunen.

Billeder og navnelister

Fornavne på forældre og eventuelt søskende anvendes endvidere i institutionen – f.eks. på opslagstavler ved billeder af barnet – i det pædagogiske arbejde og den sproglige udvikling af børnene.

Af hensyn til børnene anvendes i enkelte tilfælde og efter nærmere aftale portrætlignende billeder af forældre for f.eks. at visualisere hente/bringe-personer el. lign.

Situationsbilleder af børn, eventuelle søskende, forældre og bedsteforældre mv. fra fællesarrangementer i børnehuset bruges indimellem på vægge og opslagstavler i børnehuset for at kunne tale med børnene om oplevelserne og bruge det i den sproglige udvikling. Endvidere vises billeder fra fællesarrangementer på den lukkede Facebook side og sidenhen i det lukkede elektroniske system Parent.

Billederne kan alene ses af personale og forældre i børnehuset samt i særlige tilfælde andre tilknyttede omsorgspersoner.

Frivillig telefonliste

Børnehaven vil gerne hjælpe forældrene til kontakt indbyrdes og lette koordineringen af f.eks. legeaftaler i privat regi. Derfor hænger der i børnehaven lister, hvor forældre kan finde telefonnummer på andre forældre. Børnehaven understreger, at denne telefonliste er ganske

frivillig og alene er tænkt som en hjælp til forældrene, dermed er det ikke nødvendigt for barnets dagligdag i børnehuset at telefonnumre er oplyst her.

Indhentning af data

Ovenstående personoplysninger om barnet og forældre indhentes fysisk eller elektronisk, alle oplysninger opbevares i et lukkede kodet system, som kun kan tilgås af personalet.

Oplysningerne indtastes af barnets forældre (eller i et samarbejde mellem forældre og ledelse i børnehuset) ved barnets start opbevares i børnehaven. Forældrene skal løbende sikre, at oplysningerne opdateres, hvis der sker ændringer, samt orientere børnehavens ledelse, hvis der ændres i navne- eller adresseoplysninger.

Opbevaring og adgang til data

Personoplysninger om det enkelte barn og forældre samt korrespondance mellem forældre og personale, er kun tilgængelige for personalet i børnehaven.

Breve, elektronisk korrespondance og øvrige dokumenter med persondata

Børnehuset har implementeret Landsforeningen Danske Daginstitutioners IT-sikkerhedspakke, som indebærer en høj beskyttelse af data og kryptering af indholdet på vores computere. Eventuel korrespondance i breve, notater mv. med myndigheder, hvor der fremgår oplysninger om det enkelte barn – f.eks. indberetninger til PPR – opbevares i aflåst rum eller elektronisk bag login, som alene børnehusets personale har adgang til. Alle mails med personlige oplysninger sendes som sikker mail.

Videregivelse af data

Børnehuset anvender som beskrevet personoplysninger om børn og forældre i det daglige pædagogiske arbejde med børnene samt i samarbejdet og kommunikationen med forældrene herom, for bedst muligt at understøtte det enkelte barns trivsel og udvikling.

Barnets bopælskommune (indstillinger til PPR samt tilskud)

Derudover videregiver børnehaven også oplysninger til den relevante kommune og andre offentlige myndigheder, når vi efter reglerne er forpligtet til det, f.eks. i forbindelse med indstillinger til PPR. Indstillinger til PPR gennemses og underskrives af forældre inden afsendelse, og sendes altid via sikker mail.

Landsorganisationen Danske Daginstitutioner

Endvidere videregiver børnehaven personoplysninger om barnet og forældre til Landsorganisationen Danske Daginstitutioner, som forestår en række administrative opgaver for børnehaven, herunder indhentning af tilskud hos relevante kommuner samt opkrævning af forældrebetaling. Børnehuset har indgået databehandleraftale med Landsorganisationen Danske Daginstitutioner.

Sprogvurdering

Endvidere anvendes barnets navn og cpr.-nr. i forbindelse med sprogvurderinger, hvor børnehaven anvender det fælles nationale vurderingssystem Hjernen&Hjertet.

Statusudtalelse til modtagende skole

Forud for barnets skolestart videregives barnets navn samt en statusudtalelse om barnets udvikling til den modtagende skole. Barnets forældre har forinden, deltaget i afsluttende skole samtale hvor status er blevet gennemgået. Nogle skoler bruger mundtlige overleveringer. Videregivelsen af oplysninger til skolen sker for at give børnene den bedst mulige skolestart efter børnehaven og det bedst mulige udgangspunkt for læring og trivsel.

Videregivelse af oplysninger til databehandler sker i det omfang, som er nødvendigt for at levere den service, vi som børnehave er forpligtet til.

Sletning af data

Overordnet opbevarer vi alene personoplysninger, så længe det er nødvendigt for at opfylde vores forpligtigelser som børnehave over for det enkelte barn og familie. Alle oplysninger om barn og forældre slettes senest 3 måneder, efter barnet går ud af børnehave og/eller når eventuelle økonomiske mellemværender er afsluttet.

Udestår betaling for institutionspladsen eller dele heraf, opbevarer børnehaven de nødvendige oplysninger på barn og forældre indtil mellemværendet er afsluttet. Andre for betalingen irrelevante oplysninger slettes.

Samtykke til indhentning og opbevaring af data

Når man indmeldes i Naturbørnehaven Tarup-Davinde bliver man i forbindelse med indmeldelsen bedt om at give sit samtykke til indhentning, opbevaring og anvendelse af data om barn og forældre som beskrevet ovenfor. Dette samtykke gives med underskrift af den eller de, der har forældremyndigheden til barnet.

Rettigheder

Man har som forældre til enhver tid ret til at få oplyst, hvilke personlige oplysninger, vi har registreret om sig og sit barn. Kontakt børnehusets ledelse herom. Man har ligeledes ret til at få sine personlige oplysninger korrigeret, hvis de er ukorrekte, samt ret til at gøre ufuldstændige oplysninger fuldstændige. Man har ret til at få sine oplysninger slettet, når ens barn ikke længere går i børnehuset og når økonomiske mellemværender er afsluttede. Hvis man mener, at børnehuset behandler ens personoplysninger på en ukorrekt måde, kan man kontakte børnehusets ledelse på mail@tarup-davinde.dk.

Man har også mulighed for at klage til Datatilsynet.