



LØYVESKJEMA

Barn med plass i kommunale barnehagar

TIL FØRESETTE

I barnehagen er løyve frå føresette eit vilkår for at barnet kan ta del i nokre aktivitetar/gjeremål. Dersom du i løpet av barnehagetida ynskjer å endra løyvet, gjev du beskjed til barnehagen. Ta kontakt med pedagogisk leiar eller styrar dersom du har spørsmål.

| Barnets namn | | | |
|--|---|-----|---------|
| Dato..... / 201..... | Underskrift | | |
| | ja | nei | MERKNAD |
| Oversikt barnegruppe: namn barn og foreldre – adresse – telefon – epost. Dela lista ut til foreldre på avdelinga/gruppa | | | |
| Bilde av barnet (set kryss for kvart punkt) <ul style="list-style-type: none">– for album, dokumentasjon, utstillingar, framsyning på foreldremøte– på barnehagen/kommunen si heimeside– på barnehagen si Facebookside (der dette er aktuelt)– i avisinnlegg/-reportasje | | | |
| Ta/visa videofilm der barnet er med <ul style="list-style-type: none">– gjeld framsyning på foreldremøte | | | |
| Barnet kan bada i sjø, vatn og bekk om sommaren Skal barnet nytta redningsvest? Skriv dette i merknadsfeltet. Minst ein av dei tilsette som er med på turar til vatn, skal ha livbergingskurs. | | | |
| Barnet kan vera med i tilsette sine bilar Barnet skal vera sikra på forskriftsmessig måte | | | |
| Barnet kan vera med i båt med godkjent sikringsutstyr. <ul style="list-style-type: none">– barn og tilsette skal ha redningsvest– tilsette som er med, har livredningskurs | | | |
| Samtykke til å utføra systematisk dokumentasjon og vurdering av barnet | Eige løyve. Sjå informasjon s.2, punkt som gjeld heimel/hjemmel | | |
| Barnehagen tek ikkje ansvar for bilde som føresette og andre gjester tek på våre tilstellingar. Vi oppmodar deg som føresett til å bruka nettvett og ikkje dela bilde av andre sine barn på sosiale media. | | | |

Regelverk og prosedyrar knytte til dokumentasjon og vurdering

I samband med dokumentasjon og vurdering i barnehagen er det særleg viktig å vere merksam på følgjande etter personopplysningslova og forvaltningslova:

Personopplysninger

En personopplysning er enhver opplysning som, direkte eller indirekte, kan knyttes til et enkeltindivid, jfr. personopplysningsloven (pol) § 2 nr. 1. Opplysninger som gjelder barnets ferdigheter og utvikling vil i tillegg regnes som sensitive personopplysninger, jfr. pol § 2 nr. 8. Behandling av personopplysninger krever et hjemmelsgrunnlag.

Hjemmel

Innsamling og behandling av personopplysninger krever et hjemmelsgrunnlag (dvs. et rettslig grunnlag). Helhetlige observasjoner er grunnlag for at barnehagen skal kunne gi et godt tilbud til det enkelte barnet, og de er nødvendige for at barnehagen skal kunne oppfylle sitt samfunnsmandat. Systematiske observasjoner og annen systematisk kartlegging innebærer særskilt oppfølging av enkeltbarn og deres språkkompetanse. For å utføre systematisk dokumentasjon og vurdering kreves det at barnehagen har innhentet samtykke fra foreldrene.

Formål

Innsamling og behandling av personopplysninger i forbindelse med dokumentasjon og vurdering må være saklig begrunnet i barnehagens virksomhet, jfr. pol § 11 første ledd bokstav b. Det saklige, begrunnede formålet angir grensene for hva slags personopplysninger som kan/skal samles inn, og hva de kan/skal brukes til.

Samtykke

Krav til samtykke er regulert i pol § 2 nr. 7. Samtykket må være frivillig, uttrykkelig, informert og skriftlig. Dette betyr at samtykket

- må beskrive hva slags personopplysninger som skal samles inn
- beskrive formålet med innsamlingen, og hva personopplysningene skal brukes til
- si hvor lenge personopplysningene skal lagres
- gjøre oppmerksom på hvor lenge samtykket gjelder, for eksempel ut barnehageåret
- informere om retten til å se innsamlede personopplysninger om eget barn
- gjøre oppmerksom på at samtykket kan kalles tilbake

Oppbevaring og sikkerhet

Personopplysninger skal være sikret i samsvar med pol § 13 med forskrifter. Informasjonssystemet og sikkerhetstiltakene må kunne dokumenteres. Bli opplysningene nedtegnet elektronisk, bør maskinen være plassert i et låst rom. Opplysningene må minst være beskyttet med passord og tidsinnstilt utlogging. Opplysninger på papir må være beskyttet av lås slik at ikke andre enn de som har en berettiget grunn til å se opplysningene, har tilgang til dem.

Sletting

Personopplysninger skal ikke lagres lenger enn det som er nødvendig for å oppnå formålet, jfr. pol § 11 første ledd bokstav b.

Taushetsplikt og tilgang til taushetsbelagte opplysninger

Taushetsplikt omfatter både en plikt til å tie om personlige forhold en får kjennskap til som ansatt i barnehagen, og en plikt til å hindre at noen på annen måte får kjennskap eller tilgang til slike opplysninger. Det er kun lov å gi tilgang til taushetsbelagt informasjon der forvaltningsloven gjør et unntak fra taushetsplikten. Aktuelle unntak er bruk av opplysningene for å oppnå det formålet de er innhentet for, og tilgang for ansatte i den utstrekning som behøves for en hensiktsmessig arbeidsordning, jfr. fvl § 13b første ledd nr. 2 og 3.