

Databeskyttelsesforordningen

Da dit barn benytter dagtilbuddet, skal vi i dagtilbuddet ifølge Databeskyttelsesforordningen oplyse dig om følgende behandling af dine og dit barns data i forbindelse med dagtilbuddets standardprocedurer.

Vi behandler, som led i det daglige arbejde og den jævnlige kommunikation med dig som forælder, en række oplysninger om dit barn og om kontaktoplysninger om dig. Der er tale om oplysninger af disse typer:

- Billeder fra dagligdagen til fremvisning på Børneintra/Aula
- Stamkort i form af diverse identifikationsoplysninger og kontaktoplysninger på forældre
- Helbredskort indeholdende oplysninger om allergier, kontaktoplysninger på læge og sundhedsplejerske, vaccinationsoplysninger, livsvigtig medicin, kroniske sygdomme, særlige kosthensyn
- Kalenderaftaler med institutionen ifm. møder, begivenheder, status og udviklingssamtaler o. lign.
- Beskeder og huskesedler om barnets hverdag
- Komme og gå tidspunkter, samt eventuelle fraværsårsager og ferie

Oplysningerne gemmes i Børneintra/Aula med adgangsbegrænsning til relevante personer, dog er billeder af dagligdagen som lægges på forsiden eller i fotoalbum tilgængelig for alle forældre i dagtilbuddet.

Stamkort, helbredskort, huskesedler og lignende findes også i en børnemappe om dit barn. Denne mappe er, afhængig af dagtilbuddets anvendelse, gemt i et elektronisk sikkert system, eller i fysiske mapper aflåst og sikret i dagtilbuddet.

Indsamling af information om børns fremmøde i dagtilbud sker med henblik på at generere bedre viden om børnenes fremmøde i dagtilbuddene. Her anvendes informationer om fremmødemønstre aktivt i planlægning af hverdagen og i samarbejdet med forældrene for at understøtte barnets udvikling og trivsel. Fremmøderegistreringerne bliver også anvendt i Aarhus Kommunes videnskabelige og statistiske undersøgelser. En hver offentliggørelse af resultat fra sådanne undersøgelser vil være fuldt anonymiseret.

Data i Børneintra/Aula inkl. komme og gå data slettes 6 mdr. efter barnet stopper, dog slettes dokumenter allerede efter 3 mdr., mens materialet i børnemapperne gemmes i 10 år efter barnet, stopper i dagtilbuddet, jf. lovgivningsmæssig arkiveringspligt.

Oplysningerne behandles med hjemmel i Serviceloven og Dagtilbudsloven.

Data i elektronisk form er fysisk opbevaret sikkert hos vores leverandør af Børneintra/Aula. Den dataansvarlige for oplysningerne er din dagtilbudsafdeling, under Aarhus Kommune, Børn og Unge, Pædagogisk afdeling, Grøndalsvej 2, postboks 4069, 8260 Viby J., som kan kontaktes på post@mbu.aarhus.dk eller ved henvendelse til dagtilbuddets leder. Har du spørgsmål i forbindelse med Aarhus Kommunes behandling af dine oplysninger, så kan du også kontakte Aarhus Kommunes databeskyttelsesrådgiver på mail databeskyttelsesraadgiver@aarhus.dk.

Oplysningerne vil ikke blive videregivet til andre. Dog kan dele af oplysningerne blive videregivet til kommende skole, eller ved dagtilbudsskifte, men i så fald kun efter samtykke fra din side.

Du har ret til at gøre indsigelse mod behandlingen. Du har også ret til at anmode om indsigt i oplysningerne, anmode om berigtigelse eller sletning af oplysninger, og du kan også bede om en begrænsning af behandlingen af oplysningerne. Du skal slutteligt vide at det er muligt at klage til Datatilsynet over behandlingen.”