



**Dokumentnamn:** Grundskoleförvaltningens anvisning för film, bild och ljud i Vklass

**Beslutad av:**  
Avdelningschef Utbildning

**Gäller för:**  
Grundskoleförvaltningen

**Diarienummer:**

-

**Datum och paragraf för beslutet:**  
2022-06-13

**Dokumentsort:**  
Anvisning

**Giltighetstid:**  
Tills vidare

**Senast reviderad:**  
[2024-06-26](#)

**Dokumentansvarig:**  
Avdelningschef Utbildning

**Bilagor:**

# Grundskoleförvaltningens anvisning för film, bild och ljud i Vklass

I denna anvisning hittar du vad som gäller när du ska hantera film, bild och ljud som innehåller personuppgifter i Vklass.

## Personuppgifter och film, bild och ljud

Personuppgifter är all information som direkt eller indirekt kan knytas till en fysiskt levande person. Det finns vissa personuppgifter som klassas som *känsliga*, exempelvis uppgifter om hälsa, religiös övertygelse, sexuell läggning eller politisk åsikt. Detta enligt dataskyddsförordningen.

Personuppgifter om just barn är *särskilt skyddsvärda* och ska hanteras med extra försiktighet och kan kräva ytterligare säkerhetsåtgärder. Särskilt skyddsvärda personuppgifter kopplade till barn kan till exempel vara omdömen och värderingar om en elev, provresultat och annan information som ligger nära den personliga sfären.

Foton, filmer och ljud kan vara personuppgifter i de fall de avbildar människor eller innehåller uppgifter genom som kan koppla till vem en specifik personen. Innehållet avgör om det är vanliga eller känsliga personuppgifter.



## Rätten att hantera personuppgifter

Vi på grundskoleförvaltningen måste ha lagligt stöd för att hantera personuppgifter. Detta kallas *rättslig grund*. De rättsliga grunderna som är vanligast för grundskoleförvaltningen är *myndighetsutövning* samt *allmänt intresse*. Det innebär att vi får hantera personuppgifter

för det är nödvändigt för vår myndighetsutövning, så som betygssättning eller beslutsfattande, eller för det är av allmänt intresse, så som utbilda elever.

### Varför ska jag inte använda samtycke?

Samtycke ska enbart användas när du hanterar personuppgifter som faller utanför det pedagogiska eller myndighetens övriga uppdrag, alltså när de saknas rättslig grund. Om ett samtycke blir aktuellt ska det vara skriftligt, och innehålla hur länge det löper, omfattning av samtycket samt hur den registrerade tar tillbaka sitt samtycke. Tänk på att samtycke ska användas mycket restriktivt för vi ska inte hantera personuppgifter om vi inte behöver dem.



## Film, foto och ljud i Vklass

I Vklass har du möjlighet att lägga upp och dela film, foto och ljudupptagningar med kollegor, elever och vårdnadshavare. Om film, foto och ljud är upprättade som pedagogisk dokumentation, alltså inom utbildningens ramar och i enlighet med läroplan och skollagen, har ni rättsligt stöd. Det innebär att ni får hantera dem i Vklass och ni behöver inte samtycke.

Du får *inte* publicera känsliga personuppgifter i största delen av Vklass. Detta då en stor del av användare kan ta del av informationen. Undantag gäller för följande ytor; *Anteckningar, Särskilt stöd* samt *individuell elevs filarkiv* (som du hittar genom din klass och resultat). Dessa kräver extra inloggning och nås enbart av ett fåtal användare.



### Nej-tack rutan i Vklass

Vårdnadshavare kan i Vklass kryssa i en ruta som innebär nej tack till att deras barn förekommer på bild. Denna ruta är i praktiken verkningslös då dokumentationen i Vklass har rättslig grund eftersom det är pedagogisk dokumentation. I de fall vårdnadshavare inte vill att deras barn ska förekomma på bilder, foton eller ljud ska de i stället kontakta ansvarig pedagog på skolan enligt rutin nedan. Grundskoleförvaltningen har i dagsläget tyvärr inte möjligheten ta bort rutan.

### Skyddade personuppgifter i Vklass

Inga personuppgifter som kan knytas till elever med skyddad identitet ska förekomma i Vklass. I de fall vårdnadshavare eller elev vill undantas denna regel ska detta förankras med vårdnadshavare och tydligt dokumenteras. Dokumentationen ska innehålla vilka personuppgifter som får publiceras, när och vart i Vklass. Du hittar mer om hur du ska

hanteras skyddade personuppgifter på skolan samt i [Grundskoleförvaltningens riktlinje för hantering av elever med skyddade personuppgifter](#) på styrande dokument.

## Skolans ansvar

Det är viktigt att du på skolan har kontinuerlig dialog med elever och vårdnadshavare om det du lägger upp på Vklass och varför. Du ska informera vårdnadshavare om att de ska meddela er om de inte vill att deras barn ska förekomma i film, foto och ljud i Vklass. Du måste även säkerställa att detta förbud respekteras och efterlevs på skolan. Kom ihåg att dokumentera önskemålet så att de är tillgängligt för annan skolpersonal. Du ska även informera vårdnadshavare om att nej-tack rutan inte används i grundskoleförvaltningen.

Upplys vårdnadshavare om att det inte är tillåtet att kopiera och sprida det material som innehåller personuppgifter som finns tillgängligt i Vklass. I de fall en vårdnadshavare sprider vidare dokumentation är det vårdnadshavens som är ansvarig för bristen och inte den specifika skolan.

### Du som pedagog ansvarar för följande:

- att sätta dig in i de regler som nämns i denna anvisning och att publicering sker enligt dessa.
- att tydligt kommunicera om publicering i Vklass med vårdnadshavare.
- att det innehåll som publiceras har en tydlig koppling till läroplanen eller skollagen.



## Arkivering och gallring av film, foto och ljud i Vklass

De filmer, foton och ljudfiler du väljer att publicera i Vklass ligger kvar till den dag de antagligen gallras eller centralt arkiveras. Om du vill gallra i Vklass behöver du ha stöd för detta i grundskoleförvaltningens [dokumenthanteringsplan](#). Detta då film, foto och ljud, oavsett om de är publicerade eller inte, ofta är allmänna handlingar. Behöver du ta bort en publicering på grund av personuppgiftshandlingen? Stäm gärna av med förvaltningens arkivarier i hur du behöver arkivera informationen på annat sätt.

### Kontakt vid frågor och hjälp

För frågor om Vklass, vänligen kontakta [digital@grundskola.goteborg.se](mailto:digital@grundskola.goteborg.se)

För frågor om personuppgiftshandling, vänligen kontakta [informationssakerhet@grundskola.goteborg.se](mailto:informationssakerhet@grundskola.goteborg.se)

För frågor om arkivering och gallring, vänligen kontakta [centralarkivet@grundskola.goteborg.se](mailto:centralarkivet@grundskola.goteborg.se)



# Om denna anvisning

## Syftet med denna anvisning

Syftet med denna anvisning är att tydliggöra hanteringen av foto, film och ljud i Vklass.

## Vem omfattas av anvisningen

Denna anvisning gäller tills vidare för alla grundskoleförvaltningens medarbetare som arbetar i Vklass.

## Stödjande dokument

Manualer och instruktioner för Vklass hittar du på webbplatsen [Vklass utbildning](#).