



SEKRETESS FÖR SKOLOMRÅDET

2010/0037.600

Som anställd i Ljungby kommun (förskoleklass/ grundskola/ skolbarnsomsorg/ gymnasieskola/ särskola) måste Du iaktta tystnadsplikt och sekretess enligt bestämmelserna i OSL 23:2 eller 23:5 (se bilaga 1).

Skolan- huvudregeln är att verksamheten ska vara öppen för insyn. Detta uttrycks i den så kallade offentlighetsprincipen, som bland annat innebär att allmänna handlingar i skolan ofta är offentliga och att skolans personal tillförsäkras yttrandefrihet.

*Alla som i skolan medverkar i arbetet har tystnadsplikt, även praktikanter. De känsliga uppgifter som skyddas i de olika skolformerna - förskoleklass, grundskola, gymnasieskola, särskola med flera - är sådana som bland annat framkommer i *elevvården* vid stöd av olika slag eller i disciplinära sammanhang.*

Olika *beslut* som skolan fattar i elevvården eller disciplinärt eller uppgift om närvaro, frånvaro, betyg eller skolprestationer i övrigt är dock offentliga.

Däremot skyddas *menliga uppgifter*, till exempel vid hemkontakter eller vid sådana samtal med en elev som gäller olika slags personliga förhållanden. Bland sådana uppgifter kan nämnas boende- och familjeförhållanden, allvarliga sjukdomar, ekonomi, religiösa och politiska uppfattningar med mera.

Skolbarnsomsorgen- här gäller tystnadsplikten barnets och de närståendes personliga förhållanden av känsligt slag. *Ingen tystnadsplikt gäller mellan lärare och fritidshemspersonal vid samma skolmyndighet.*

Tystnadsplikten gäller utåt, mot privatpersoner och andra myndigheter. Uppgifter kan lämnas med samtycke från vårdnadshavarna och, för elever i tonåren, i vissa fall med samtycke från eleven själv. De kan lämnas även i vissa andra fall. Till exempel finns vittnesplikt, möjligheten att polisanmäla brott på skolan och en anmälningsplikt enligt SoL 14:1 till socialtjänsten, då misstanke finns att ett barn far illa. De anställda (ej skolhälsovården) kan även genom den så kallade *generalklausulen* kontakta andra skolor/myndigheter "om det är uppenbart att intresset av att uppgiften lämnas har företräde framför det intresse sekretessen skall skydda" (OSL 10:27).

Skolhälsovården och förskoleverksamheten har tystnadsplikt *gentemot annan skolpersonal* och kan främst lämna känsliga uppgifter vidare till andra i skolan med stöd av ett samtycke.

Skolpersonal kan tala med sina arbetskamrater när uppgifterna behövs i ett gemensamt arbete. En etisk handlingsregel som bör tillämpas på en skola när man vill lämna känsliga uppgifter till andra lyder:

Vilka på skolan behöver för sitt arbetes skull veta det känsliga jag vet om en elev, en förälder eller en nära anhörig?

Regeln innebär att känsliga uppgifter bara ska spridas om de verkligen behövs i tjänsten.

Ett samtycke från vårdnadshavaren "öppnar" sekretessen. Denna bestämmelse skall ses som en inbjudan till nära samarbete med vårdnadshavarna, OSL 12:2 (se bilaga 1).

Personal i en kommunal skola har rätt att fritt lämna meddelanden till press, radio och TV när uppgifterna inte omfattas av sekretess och tystnadsplikt. Då sekretess/tystnadsplikt gäller är meddelarfriheten starkt inskränkt.

Jag har fått information om min sekretess och tystnadsplikt och även förstått att dessa regler hindrar att jag vid tystnadsplikt kontaktar massmedierna. Brott mot tystnadsplikten kan ge upp till ett års fängelse. Tystnadsplikten gäller hela livet, det vill säga även efter det att jag slutat min anställning. Lagstiftning framgår av bilaga 1.

Ljungby den _____

Namn och befattning

Information om sekretess lämnad av

Rektor

Bilaga 1.

Offentlighets- och sekretesslag (2009:400)

23 kap. Sekretess till skydd för enskild i utbildningsverksamhet, m.m.

Utbildningsverksamhet

Utbildningsverksamhet för barn och ungdomar

2 § Sekretess gäller i förskoleklassen, grundskolan, gymnasieskolan, särskolan, specialskolan och sameskolan samt i en kommunal riksinternatskola för uppgift som hänför sig till psykologisk undersökning eller behandling och för uppgift om en enskilds personliga förhållanden hos psykolog eller kurator, om det inte står klart att uppgiften kan röjas utan att den enskilde eller någon närstående till denne lider men.

Sekretess gäller på det område som anges i första stycket dels i skolans elevvårdande verksamhet i övrigt för uppgift om en enskilds personliga förhållanden, dels för uppgift som hänför sig till ärende om tillrättaförande av en elev eller om skiljande av en elev från vidare studier. Sekretessen gäller dock endast om det kan antas att den enskilde eller någon närstående till denne lider men om uppgiften röjs. Sekretessen gäller inte beslut i ärende.

Sekretess gäller på det område som anges i första stycket i andra fall än som avses i första och andra styckena för uppgift om en enskilds identitet, adress och andra liknande uppgifter om en enskilds personliga förhållanden, om det av särskild anledning kan antas att den enskilde eller någon närstående till denne lider men om uppgiften röjs.

För uppgift i en allmän handling gäller sekretessen i högst sjuttio år.

Skolbarnsomsorg

5 § Sekretess gäller i skolbarnsomsorgen för uppgift som hänför sig till psykologisk undersökning eller behandling och för uppgift om en enskilds personliga förhållanden hos psykolog eller kurator, om det inte står klart att uppgiften kan röjas utan att den enskilde eller någon närstående till denne lider men.

Sekretess gäller i samma verksamhet för annan uppgift om en enskilds personliga förhållanden, om det kan antas att den enskilde eller någon närstående till denne lider men om uppgiften röjs.

För uppgift i en allmän handling gäller sekretessen i högst sjuttio år.

12 kap. Sekretess i förhållande till den enskilde själv, m.m.

2 § En enskild kan helt eller delvis häva sekretess som gäller till skydd för honom eller henne, om inte annat anges i denna lag.



SEKRETESS I FÖRSKOLEVERKSAMHETEN

Som anställd i Ljungby kommun (familjedaghem/ förskola) måste Du iaktta tystnadsplikt och sekretess enligt bestämmelserna i OSL 23:1 (se bilaga 1).

De uppgifter som omfattas av tystnadsplikt/ sekretess gäller enskilda personers (barn och vuxna) personliga förhållanden. Med personliga förhållanden menas till exempel familjeförhållanden, hälsotillstånd, ekonomi, adresser och telefonnummer, karaktär med mera. Hit hör även till exempel sjukhusvistelse. Känsliga uppgifter om barnet och barnets närstående skyddas "om det inte står klart att uppgiften kan röjas utan men". Med "men" avses till exempel en känsla av att känna sig kränkt eller mindre värd om uppgiften röjs. Bedömningen av vad som är menligt ska göras utifrån den enskilde personens egen uppfattning.

Med stöd av ett samtycke från den enskilde kan även känsliga uppgifter lämnas till utomstående, OSL 12:2 (se bilaga 1). De anställda (ej skolhälsovården) kan även genom den så kallade *generalklausulen* kontakta andra skolor/myndigheter "om det är uppenbart att intresset av att uppgiften lämnas har företräde framför det intresse sekretessen skall skydda" (OSL 10:27).

Sekretess och tystnadsplikt

- gäller för de uppgifter Du får reda på i verksamheten
- skall följas även utanför arbetstid
- gäller hela livet, det vill säga även efter det att Du slutat Din anställning

Kom ihåg

- tala aldrig med förälder om en annan förälder eller annan förälders barn
- tala inte med Dina arbetskamrater om det enskilda barnet/ dess förälder, om det inte är nödvändigt för arbetets utförande, detta är en viktig *etisk* regel
- om Du tillsammans med en arbetskamrat diskuterar frågeställningar som rör det enskilda barnet; se till att ingen obehörig är närvarande
- om Du är tveksam om bestämmelsernas innebörd; tala med Din arbetsledare/ chef

Personal i kommunalt familjedaghem/ förskola har rätt att fritt lämna meddelanden till press, radio och TV när uppgifterna inte omfattas av sekretess och tystnadsplikt. Då sekretess/tystnadsplikt gäller är meddelarfriheten starkt inskränkt.

Jag har fått information om min sekretess och tystnadsplikt och även förstått att dessa regler hindrar att jag vid tystnadsplikt kontaktar massmedierna. Brott mot tystnadsplikten kan ge upp till ett års fängelse. Lagstiftning framgår av bilaga 1.

Ljungby den _____

Namn och befattning

Information om sekretess lämnad av

Rektor

Bilaga 1.

Offentlighets- och sekretesslag (2009:400)

23 kap. Sekretess till skydd för enskild i utbildningsverksamhet, m.m.

Förskoleverksamhet

1 § Sekretess gäller i förskoleverksamhet för uppgift om en enskilds personliga förhållanden, om det inte står klart att uppgiften kan röjas utan att den enskilde eller någon närstående till denne lider men.

För uppgift i en allmän handling gäller sekretessen i högst sjuttio år.

12 kap. Sekretess i förhållande till den enskilde själv, m.m.

2 § En enskild kan helt eller delvis häva sekretess som gäller till skydd för honom eller henne, om inte annat anges i denna lag.