



### INFORMATION OM TYSTNADSPLIKT OCH SEKRETESS

Bestämmelserna om sekretess som gäller inom Barn- och utbildningsavdelningens verksamheter regleras i offentlighets- och sekretesslagen. Sekretess gäller till skydd för enskilda personer som arbetar eller på annat sätt deltar i Barn- och utbildningsavdelningens verksamheter, samt för deras närstående. Sekretess innebär att uppgifter inte får lämnas ut. Det gäller såväl muntligt (tystnadsplikt) som för handlingar.

Härmed försäkrar jag att jag för obehöriga inte ska tala om – vare sig muntligt eller skriftligt, vad jag fått veta rörande enskilda barns/elevs personliga förhållanden under den tid jag tjänstgör på Barn- och utbildningsavdelningen eller efter avslutad anställning.

Vidare förbinder jag mig att förvara handlingar, även digitala, rörande barn/elever/personal så att de inte är tillgängliga för obehöriga.

Jag är medveten om att brott mot tystnadsplikt, vårdslös förvaring av handlingar och obehörigt utlämnande av allmänna handlingar kan medföra åtal och straff och/eller arbetsrättslig åtgärd.

**Arbetsplats**

**För- och efternamn**

**Personnummer**

**Datum**

**Underskrift**

**Observera – denna blankett ska undertecknas av all personal, såväl tillsvidareanställda, som visstidsanställda, praktikanter, lärarstuderande m.fl.**

**Respektive chef ansvarar för förvaring av underskrivna blanketter och genomgång av information på sid 2.**



## GODA RÅD

### Förskola

Sekretessen för barn upp till fem år är sträng. Den ska tillgodose barns, föräldrars och närståendes behov av skyddad integritet. Förankra därför hos föräldern det Du behöver säga till utomstående och myndigheter. Genom samtycke hävs sekretessen.

Följ principen "Vilka behöver veta det jag vet för förskolearbetets skull?". De som inom förskoleverksamheten behöver veta det du vet för sitt arbetes skull har rätt till information. Det betyder att du kan tala med t ex dina arbetskamrater på avdelningen om det mesta.

De som inte arbetar med barnen, t ex personal på andra avdelningar, ska normalt inte känna till känsliga uppgifter om barnen på din avdelning eller barnens föräldrar. Endast om ni på din arbetsplats har ett samarbete med andra avdelningar kring gemensamma barn behöver den avdelningen veta så pass mycket att de kan klara av sitt arbete.

Din chef har rätt att få veta allt hen behöver för sitt arbetes skull. Hen har samma sekretess som du och får därför inte berätta det du sagt till t ex en lärare om föräldern inte samtyckt.

Förbered ev. besök t ex lärarbesök på din arbetsplats innan skolstart genom att tala om för föräldrarna att läraren kommer och vad du tycker är viktigt att hen får veta. Försök få samtycke kring sådan information som kan vara känslig.

Inte ett negativt ord om barnet eller föräldrarna till skolan om föräldrarna inte samtycker! Det gäller även om du arbetar med skolbarn i skolan. Glöm inte att föräldrarna själva bäst kan tala med skolans personal om det dem tycker att den bör veta.

Var försiktig när du talar om barn och föräldrar i personalrum eller i andra sammanhang där obehöriga personer kan höra vad du säger.

Du kan säga allt om barn och föräldrar som är positivt eller oskadligt (harmlöst). Dessa uppgifter skyddas inte av sekretessen.

### Grundskola och anpassad grundskola

Huvudregel inom skolan: offentlighet

Dock: sekretess i vissa fall enl **7 kap 9§ SekL**

Sekretess gäller i förskoleklassen, grundskolan, anpassade grundskolan, specialpedagogisk stödverksamhet och fritidshem för uppgift som hänför sig till psykologisk undersökning eller behandling och för uppgift om enskilda personliga förhållanden hos psykolog eller kurator, om det inte står klart att uppgiften kan röjas utan att den som uppgiften rör eller någon honom eller henne närstående lider men.

Sekretess gäller på samma område dels i skolans elevvårdande verksamhet i övrigt för uppgift om enskilda personliga förhållanden, dels för uppgift som hänför sig till ärende om tillrättaförande av elev eller om skiljande av elev från vidare studier. Sekretessen gäller dock endast, om det kan antas att den som uppgiften rör eller någon honom eller henne närstående lider men om uppgiften röjs. Sekretessen gäller inte beslut i elevvårdsärende eller i annat ärende som nu har nämnts.

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

I fråga om uppgift i allmän handling gäller sekretessen i högst sjuttio år. Lag (2006:854).

Källa: Sekretess och anmälningsplikt i skola och förskola, Staffan Olsson samt Sekretesslagen **7 kap 9 §**