

**Personuppgifterna rör barn i
förskoleverksamhet**

I förskolan råder så kallad stark sekretess vilket innebär att information om en enskild person inte lämnas ut om vi inte är helt säkra på att barnet eller någon närstående lider men. I princip innebär detta att vi inte lämnar ut något utan att ha fått godkännande av vårdnadshavaren.

OSL 23:1 Förskoleverksamhet
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.

Om någon begär ut en allmän handling innehållande personuppgifter

Personuppgifterna rör elever/studenter i skolan

Har eleven skyddad identitet?

Ja
Inga uppgifter lämnas ut

Kvalitativa uppgifter

Uppgifter som rör skolhälsovård lämnas ej ut. Uppgifter från elevvården lämnas ut bara om vi är säkra på att de är harmlösa för den enskilde. Vi lämnar inte ut uppgifter om rör en enskilds hälsa eller sexualliv. Exempel på handlingar som ej är sekretess: Betyg, skriftliga omdömen, frånvaro, beslut i elevvårdsprotokoll

OSL kap 23 se bilaga

Nej

Efterfrågas mer "kvalitativa" uppgifter om enskilda elever tex uppgifter ur en IUP eller mer "kvantitativa" uppgifter i form av tex adressuppgifter.

Kvantitativa uppgifter

Begärs uppgifter om personnummer ut?

OSL 21:3

Sekretess gäller för uppgift om en enskilds bostadsadress eller annan jämförbar uppgift som kan lämna upplysning om var den enskilde bor stadigvarande eller tillfälligt, den enskildes telefonnummer, e-postadress eller annan jämförbar uppgift som kan användas för att komma i kontakt med denne samt för motsvarande uppgifter om den enskildes anhöriga, om det av särskild anledning kan antas att den enskilde eller någon närstående till denne kan komma att utsättas för hot eller våld eller lida annat allvarligt men om uppgiften röjs.

Ja

Uppgiften lämnas normalt inte ut.

Personuppgiftslagen

Kommunen måste beakta personuppgiftslagen vid utlämnande av personuppgifter. Huvudregeln i personuppgiftslagen är att det krävs samtycke för att få behandla personnummer. För att personnummer ska få behandlas utan samtycke krävs att behandlingen är klart motiverad med hänsyn till ändamålet med behandlingen, vikten av en säker identifiering eller något annat beaktansvärt skäl.

Vi behöver som kommun ta reda på vad personuppgifterna ska användas till om någon begär ut dem. Sedan gör vi i varje enskilt fall en avvägning om det är lämpligt eller ej.

Nej

Uppgifterna lämnas ut efter en intresseavvägning enligt personuppgiftslagen. Den enskildes personliga integritet ska vägas mot intresset hos den som vill använda uppgifterna.

Om någon begär ut adresslistor till elever ska vi fråga vad de ska användas till för att kunna göra en bedömning. Handlar det om att få kontakt med sina gamla klasskamrater för att ordna en fest eller någon vill göra ett reklamutskick ska vi i normalfallet lämna ut uppgifterna.

Vid osäkerhet kan personuppgiftsombudet samråda med datainspektionen.

Om någon begär ut en allmän handling innehållande personuppgifter

**Personuppgifterna rör personal
i skolan**

**Rör uppgifterna tex hälsa eller personliga
förhållanden hos tex psykolog**

Ja

Uppgifter av mer "känslig" natur ska inte lämnas ut. Samråd med arbetsgivarenheten.

Nej

Detta kan tex vara uppgifter om personalens befattning, adress och telefonnummer.

Dessa uppgifter är inte skyddade av sekretess direkt. Där emot så ska vi göra en prövning enligt personuppgiftslagen.

Den enskildes personliga integritet ska vägas mot intresset hos den som vill använda uppgifterna.

Läs mer här:

<http://www.datainspektionen.se/sv/personuppgiftsombud/samradsyttranden/utlamnande-av-personuppgifter-fran-en-kommun/>

Vill någon ha uppgifterna för att få kontakt med sina gamla arbetskamrater för att ordna en fest, eller om någon vill göra ett reklamutskick ska vi i normalfallet lämna ut uppgifterna.

Vid osäkerhet kan personuppgiftsombudet samråda med datainspektionen.

Vad gör vi om vi inte vill lämna ut en handling

1. Meddela personen att uppgiften är sekretessbelagd eller att vi inte kan lämna ut den med hänvisning till personuppgiftslagen.
2. Personen som begärt ut handlingen ska också få information om att han eller hon har rätt att överklaga vårt beslut att inte lämna ut en handling. Personen kan då begära att få ett skriftligt beslut.
3. Om personen begär att få ett skriftligt beslut kontaktas nämndsekreteraren som har delegation på att skriva dess beslut.
4. Personen har sedan två veckor på sig att överklaga vårt beslut.

Ur offentlighets och sekretesslagen Kap 23

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.

ANNAN UTBILDNINGSVERKSAMHET

3 §

Sekretess gäller i annan utbildningsverksamhet än sådan som anges i 2 § för uppgift som hänför sig till psykologisk undersökning eller behandling och för uppgift om en enskilds personliga förhållanden hos psykolog, kurator eller syofunktionär, om det inte står klart att uppgiften kan röjas utan att den enskilde eller någon närstående till denne lider men. Sekretess gäller i elevvårdande verksamhet i övrigt inom arbetsmarknadsutbildningen, den kommunala vuxenutbildningen, vuxenutbildningen för utvecklingsstörda, svenskundervisningen för invandrare (sfi) och folkhögskolan för uppgift om en enskilds personliga förhållanden, om det kan antas att den enskilde eller någon närstående till denne lider men om uppgiften röjs.

Sekretess gäller i annan utbildningsverksamhet än sådan som anges i 2 § i annat fall än som avses första stycket och hos Verket för högskoleservice i verksamhet som avser biträde vid antagning av studenter 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.

SPECIALPEDAGOGISK STÖDVERKSAMHET

4 §

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

SKOLBARNOMSORG

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.