

Handelshögskolan vid Göteborgs universitet

Juridiska institutionen

20 p tillämpningsuppsats på juristprogrammet

HT 2006



Skolväsendets sekretess

David Hult

Handledare: Jur.dr. Ann-Charlotte Landelius

Innehållsförteckning

Förkortningar

1. Inledning

- 1.1 Inledning
- 1.2 Syfte
- 1.3 Frågeställningar
- 1.4 Avgränsningar
- 1.5 Metod

2 Fristående skolor

3 Offentlighet

- 3.1 Allmänna handlingar
 - 3.1.1 Begreppet handling
 - 3.1.2 Förvaringskriteriet
 - 3.1.3 Myndighetsbegreppet
 - 3.1.4 Inkommen handling
 - 3.1.5 Upprättad handling
 - 3.1.6 Generella undantag
- 3.2 Tillgång till allmän handling
 - 3.2.1. Prövning av handlings utlämnande
- 3.3 Registrering och arkivering av allmän handling

4 Sekretess

- 4.1 Vem är bunden av sekretess och hur stor är räckvidden?
- 4.2 Sekretessreglernas styrka och skyddsintresse
- 4.3 Sekretess mellan myndigheter och dess självständiga verksamhetsgrenar
- 4.4 Några av sekretessens undantag
- 4.5 Ansvar

5 Sekretessen i skolan

5.1 Skolväsendets uppbyggnad

5.2 Skolhälsovården

5.3 Elevvårdens sekretess

5.3.1 Psykolog och kurator

5.3.2 Övrig elevvård

5.4 Övrig sekretess i skolan

5.5 Förskolans sekretess

5.6 Skolbarnomsorgens sekretess

5.7 Anmälningsskyldighet

5.8 Skolans handlingar

6 En ny organisation

6.1 Kommentar

7 Källförteckning

Förkortningar

BrB	Brottsbalken (1962:700)
FB	Föräldrabalken (1949:381)
JO	Justitieombudsmannen
not	Notis
PL	Patientjournalagen (1985:562)
prop.	Proposition
ref	Referat
RF	Regeringsformen (1974:152)
RÅ	Regeringsrättens årsbok
SekrL	Sekretesslagen (1980:100)
Skoll	Skollagen (1985:1100)
SoL	Socialtjänstlagen (2001:453)
TF	Tryckfrihetsförordningen (1949:105)
YGL	Yttrandefrihetsgrundlagen (1991:1469)

1 Inledning

1.1 Bakgrund

Anledningen till att jag vill skriva om sekretess och då framför allt sekretess i skolan är att jag alltid varit fascinerad av hur sekretessen fungerar. När jag var liten och såg tv-serier så var hemliga agenter och deras hemliga papper väldigt spännande för mig. Allt eftersom jag blev äldre så började jag inse att det finns flera olika sorters sekretess, alltifrån min barndoms tankar om hemliga papper till sekretessen som aktualiseras inom de flesta svenska myndigheter. Denna sekretess blev som mest uppenbar för mig när jag som tioåring frågade min mamma, som är läkare, om hon hade haft någon som vi känner som patient. Hon svarade inte på min fråga utan förklarade att hon hade något som heter tystnadsplikt och att hon därför inte kunde berätta något om vilka personer hon träffat i jobbet.

Jag har även kommit i kontakt med sekretess på olika arbetsplatser. Flera somrar jobbade jag som vårdbiträde i hemtjänsten där det verkligen var så och så med sekretesshanteringen. Som 18-åring så hade man inte så stor koll på vad som gällde även fast jag skrivit på en sekretessförbindelse. Jag tog det säkra före det osäkra och sa ingenting till någon vårdtagare, även om det nu i efterhand var rätt harmlösa frågor som ställdes. Andra kollegor däremot pratade vitt och brett om andra vårdtagare. Detta gjorde mig lite osäker och med facit i hand borde jag kanske ha pratat med min chef om vad som pågick men så blev det inte.

Under kursen Förvaltningsrätt II så ökade mitt intresse för sekretesslagstiftningen och lösa tankar om att kanske skriva en uppsats inom ämnet kom till. Dock var jag inte helt klar på exakt vad inom sekretesslagstiftningen jag skulle skriva om. Intresset för sekretessen i skolan uppkom när jag och sambo pratade om tystnadsplikten i skolan. Hon och andra anställda inom skolan känner en stor osäkerhet om exakt hur sekretessen fungerar. Andra lärare jag har diskuterat med har gett mig uppfattningen att många lärare sköter sin tystnadsplikt genom det så kallade sunnda förnuftet. Det sunnda förnuftet fungerar ofta väldigt bra men om man som lärare inte har tillräckliga kunskaper om den lagstiftning som styr sekretessen kan det i vissa fall leda till felaktiga bedömningar.

1.2 Syfte

Mitt syfte med uppsatsen är att redovisa vilka sekretessbestämmelser som skolans funktionärer måste ta hänsyn till på ett lättförståeligt sätt. Ett annat syfte är att utreda om skolans nuvarande uppbyggnad med sekretess av olika styrka mellan olika grupper av skolpersonal är det optimala sett ur dels ett integritetsperspektiv dels ett samarbetsperspektiv skolpersonal emellan.

1.3 Frågeställningar

Är elevernas integritet i fara på grund av skolans nuvarande organisation?

Borde psykolog och kurator bli en egen verksamhetsgren?

Hämmar skolans organisation möjligheterna till samarbete?

Finns det andra sätt att organisera som ger ett bättre samarbete?

1.4 Avgränsningar

Tyngdpunkten i detta arbete ligger på det offentliga skolväsendet. Detta innebär att övriga skolformer i förekommande fall endast behandlas översiktligt.

1.5 Metod

Jag planerar att studera lagtext, rättsfall, JO-avgöranden, offentligt tryck samt tillföra egna tankar och funderingar.

2 Fristående skolor

Tyngdpunkten i detta arbete ligger på det offentliga skolväsendet men jag anser att en kort redogörelse om de fristående skolorna är på sin plats. De allra flesta lagar och förordningar gäller det offentliga skolväsendet. De bestämmelser som finns om fristående skolor finns bland annat i 9 kapitlet SkoL och i förordningen om fristående skolor (1996:1206). Trots att så lite är reglerat i lag anses det att en fristående skola skall följa de allmänna mål och den värdegrund som används i det offentliga skolväsendet och i praktiken följs dessa mål av de flesta fristående skolor.¹

En viktig skillnad mellan det offentliga skolväsendet och de fristående skolorna är att de fristående skolorna inte omfattas av offentlighetsprincipen och därmed på egen hand kan avgöra om handlingar (ex. betyg, närvarolistor) skall lämnas ut. Eftersom offentlighetsprincipen inte gäller de fristående skolorna så gäller inte heller SekrL eller arkivlagen.

Det finns dock olika slags tystnadsplikt reglerat i SkoL:

Den som jobbat på en yrkesmässigt bedriven förskoleverksamhet eller barnomsorg får inte berätta för utomstående om något barns personliga förhållanden, 2a kap. 18 § SkoL.

Motsvarande regel finns i 2b kap. 11 § SkoL för den som arbetat i yrkesmässigt bedriven förskoleklass.

Regler om tystnadsplikt för fristående skolor finns i 9 kap. 16a § SkoL och överensstämmer i stora drag med den motsvarande bestämmelsen i SekrL. Detta innebär att den som arbetat på fristående skola inte får röja uppgift om någons personliga förhållanden eller uppgifter som hänför sig till ett ärende om tillrättaförande av elev eller skiljande av elev från vidare studier.

Intentionerna med förut nämnda regler är att samma saker skall vara hemliga i den fristående skolan som i den offentliga.

¹ Rimsten s. 31

3 Offentlighet

3.1 Offentlighetsprincipen

Offentlighetsprincipen är medborgarnas rätt till insyn och kontroll av den offentliga verksamheten. Vanligtvis menas med offentlighetsprincipen den s.k. handlingsoffentligheten eller rätten att ta del av allmänna handlingar hos våra myndigheter. Offentlighetsprincipen kan i en vidare bemärkelse även anses omfatta ett antal andra rättigheter såsom till exempel meddelarfrihet, yttrandefrihet och förhandlingsoffentlighet. Redan på medeltiden fanns motsvarigheten till dagens förhandlingsoffentlighet, 2 kap. 11 § 2 st. regeringsformen (RF). Den utövades på så sätt att alla fria män fick ta del av rättstvister och andra viktiga offentliga händelser. Denna tradition har förvaltats väl och utökats sedan medeltiden. Syftet med offentlighetsprincipen är att medborgarna utan större svårigheter skall kunna ta del av t.ex. myndigheters beslut och korrespondens. Denna rättighet för medborgarna att kontrollera myndigheters arbete innebär förhoppningsvis att beslutsfattare tar väl genomtänkta och välformulerade beslut. Ett felaktigt eller opassande handlande kan utsättas för kritik som leder till rättelse och förhoppningsvis att samma handling inte upprepas.

Den viktigaste principen för ett arbete om skolans sekretess är handlingsoffentligheten, som uttrycks i 2 kapitlet tryckfrihetsförordningens (TF).

Att en handling klassas som offentlig föregås av flera bedömningar. Först och främst måste handlingen vara allmän. Nästa steg innebär att bedömning görs om ett utlämnande strider mot sekretesslagens (SekrL) bestämmelser. Finns inga sådana hinder är handlingen offentlig.

3.1 Allmänna handlingar

Det uppställs inga krav att en handling måste avse allmänna angelägenheter för att vara allmän. Med allmän handling menas normalt en handling eller en teknisk upptagning (datafil etc.) som förvaras hos en myndighet och som nått ett visst handläggningsstadium.² Så innan

² Bohlin s. 35

myndigheten kan besluta om en begäran om utlämnande av uppgift ska bifallas måste flera bedömningar göras. Först och främst måste beslutsfattaren ta ställning till uppgiften finns i en handling, som förvaras hos en myndighet eller annat rättssubjekt som likställs med myndighet i frågor om offentlighetsprincipen. Förutom detta måste handlingen anses ha inkommit till myndigheten eller blivit upprättad där. Följande kapitel behandlar vilka rekvisit som skall vara uppfyllda innan en handling kan anses vara allmän.

3.1.1 Handling

Begreppet handling definieras i 2 kap. 3 § 1 st. TF. Skillnad görs mellan framställning i skrift eller bild och upptagningar som endast kan uppfattas med tekniska hjälpmedel. En handling kan vara många olika objekt men rent allmänt kan det sägas att det ska vara ett fysikiskt medium som är bärare av viss information.³ Detta innebär att så skilda saker som ett ljudband och en hastigt nedkluddad servett båda kan anses som handlingar. Sättet på vilken handlingen tillkommit är inte intressant.⁴ E-post och fax anses som också de som handlingar.

3.1.2 Förvaringskriteriet

För att en handling skall kunna lämnas ut krävs att handlingen skall vara förvarad hos myndigheten, 2 kap. 3 § 1 st. TF. Med förvarad menas i en strikt tolkning att handlingen finns på plats i myndighetens lokaler. Denna tolkning är för strikt för att vara praktiskt gångbar och därför skall begreppet tolkas i en vidare mening. Därför anses en handling förvarad på myndigheten även om handlingen inte fysiskt finns där. Det är tillräckligt att myndigheten på ett enkelt sätt kan få tag på den aktuella handlingen. Ett exempel på detta kan vara att en tjänsteman tar med sig en handling hem eller att handlingen förvaras utanför myndigheten för t.ex. fotografering eller dylikt. Ett annat exempel är rättsfallet RÅ 1989:29 där en rekryteringsfirma ansvarade för rekryteringen och tog emot ansökningar rörande en statlig tjänst. Regeringsrätten fastslog att handlingarna ansågs förvarad hos myndigheten trots att

³ Bohlin, s. 35

⁴ Bohlin, s. 37

handlingarna aldrig var i myndighetens lokaler och orsaken till detta var att myndigheten under uttagningsprocessen hade tillgång till handlingarna.

I 2 kap. 3 § 2 st. TF finns en specialreglering för tekniska upptagningar eller datalagrade uppgifter för att använda ett modernare språkbruk. Där stadgas att det är tillgängligheten som är det relevanta rekvisitet, dvs. att myndigheten har möjlighet att överföra datamediets binära koder till läsbar form på t.ex. en dataskärm.

Endast handlingar som finns förvarade hos myndigheten vid tidpunkten för utlämningsbegäran kan lämnas ut. Att begära ut handlingar som kommer in till myndigheten i framtiden är inte möjligt. Ett rättsfall som tagit upp denna fråga är RÅ 1981 Ab 283 där ett vaktbolag begärde att få ut vissa brottsanmälningar allteftersom de kom in till polismyndigheten. Polisstyrelsen avslag begäran och fick rätt i Regeringsrätten.

3.1.3 Myndighet

Det finns ingen uppräknning av vilka organ som räknas som myndigheter i TF, den enda hänvisning som finns är 2 kap. 5 § som stadgar att riksdag och beslutande kommunal församling är myndigheter i frågor som rör offentlighetsprincipen. Tanken bakom regleringen är att begreppet myndighet i TF skall överensstämma med samma begrepp i RF. Detta innebär att regeringen, domstolarna och förvaltningsmyndigheterna klassas som myndighet. Enskilda rättssubjekt omfattas av reglerna om allmänna handlingars offentlighet om de omnämns i bilagan i SekrL inom den verksamhet som räknas upp i bilagan, 1 kap. 8 § 2 st. SekrL. Kännetecknande för dessa subjekt är att de för statens räkning utövar myndighetsutövning, exempel på företag är Svensk Bilprovning AB och Radiotjänst i Kiruna AB. En annan kategori som klassas som myndigheter i Sekretesslagens mening är de bolag där landsting, kommunalförbund eller kommuner har ett ”*rättsligt bestämmande inflytande*”.⁵ Detta rättsliga bestämmande innebär att exempelvis att myndigheten måste kontrollera hälften av rösterna i bolaget.

⁵ Bohlin, s. 55

3.1.4 Inkommen handling

Enligt 2 kap. 6 § TF anses en handling som inkommen när den faktiskt kommer myndigheten eller behörig befattningshavare tillhanda. Med behörig befattningshavare menas vanligen den som har behörighet att besluta i ärendet till vilken handling hör eller en person som har som jobb att ta emot handlingar, exempelvis registrator. För att handlingen skall anses som inkommen krävs i regel också att den kommer från en utomstående fysisk eller juridisk person. Viktigt att komma ihåg är att olika verksamhetsgrenar lika gärna kunde vara olika myndigheter, dvs. skickas en handling inom en myndighet men mellan olika verksamhetsgrenar så anses handlingen som inkommen när den nått behörig befattningshavare.

3.1.5 Upprättad handling

En handling som har utarbetats inom en myndighet blir till skillnad från en inkommen handling inte genast allmän handling. För att bli allmän handling krävs att den är upprättad, 2 kap. 7 § TF. Huvudregeln är när handlingen expedierats anses den som upprättad. Är handlingen ej expedierad blir den upprättad när ärendet den tillhör har blivit slutligt behandlat. Skulle handlingen inte tillhöra något specifikt ärende blir den upprättad när myndigheten justerat den eller på annat sätt färdigställt handlingen. I skolans värld är det vanliga att handlingar inte expedieras men att de tillhör något specifikt ärende. Detta innebär att så länge ärendet inte är avslutat anses handlingen inte som upprättad och då inte heller allmän.

Vissa handlingar omfattas av särskilda bestämmelser om när de skall anses som upprättade, 2 kap. 7 § 2 st. TF. Exempel på detta är bland annat att protokoll från elevvårdskonferens anses upprättat först när det blivit justerat. Ett annat exempel är att skolhälsovårdens patientjournaler anses som upprättade så snart de är färdiga för införing eller anteckning. Således skall journalen hållas tillgänglig för utlämnande om inte sekretesshinder föreligger, vilket torde vara huvudregeln.

Minnesanteckningar och olika slags mellanprodukter blir inte allmänna så länge de inte expedieras eller arkiveras, 2 kap. 9 § TF. Med minnesanteckningar menas promemoria,

upptagning eller annan uppteckning som endast tillkommit för ärendets föredragning eller beredning. En lärares anteckningar vid rättande av prov har i RÅ 1977 Ab 494 bedömts som minnesanteckningar. En lista som innehåller utkast till intagning och rangordning av sökande till gymnasieskola har inte bedömts vara en allmän handling vilket däremot den färdiga listan med antagna gymnasielever var.⁶

IT-teknologin har underlättat arbetet på många myndigheter och tillgängligheten gentemot medborgarna har ökat, bland annat genom användandet av Internet och e-post. Användandet av dessa moderna hjälpmedel genererade nya slags handlingar. Ett flertal rättsfall i slutet på 1990-talet behandlade frågan om vissa av dessa handlingar var allmänna. När e-post tas emot och skickas från myndigheten sparas olika uppgifter i en s.k. e-postlogg. Dessa loggar ansåg Regeringsrätten vara förvarade hos myndigheten, 2 kap. 3 § TF. Loggen i sig ansågs vara ett diarium, register eller annan förteckning som förs fortlöpande och som behandlas i 2 kap. 7 § 2 st. 1 p. TF. När loggen är färdig för noteringar om utväxlad e-post anses den som upprättad och därmed en allmän handling, RÅ 1998 ref. 44. Andra rättsfall har behandlat globalfiler och cookie-filer, RÅ 1999 ref. 18 I-II. Regeringsrätten kom till slutsatsen att båda filtyperna är allmänna handlingar.

3.1.6 Generella undantag

2 kap. 10–11 § § TF undantar vissa kategorier av handlingar från begreppet allmän handling. Dessa är bland annat brev och telegram som endast befordras genom myndighetens försorg. Inte bara privata rättssubjekt driver tidningar eller tidskrifter utan även myndigheter. Därför undantas handling som är inlämnad för offentliggörande i periodisk skrift. Anledningen till detta är för att undvika kollision mellan offentlighetsprincipen och anonymitetsskyddet för uppgiftslämnare. Det skall alltså inte vara möjligt att åberopa offentlighetsprincipen för att undersöka vem tidningen fått sina uppgifter ifrån. Vidare undantas handlingar som ingår i myndighetens bibliotek eller handlingar som myndigheten enbart förvarar eller vårdar. Slutligen undantas handling som endast förvaras hos myndigheten som ett led i en teknisk bearbetning eller teknisk lagring för annans räkning, 2 kap. 10 § TF.

⁶ JO 1986/87 s 225

3.2 Tillgång till allmän handling

Om inte en allmän handling är hemlig, det vill säga sekretessbelagd, skall handlingen genast eller snarast möjligt tillhandahållas i myndighetens lokaler, 2 kap. 12 § TF. Detta innebär att en person som begär att få ta del av allmän handling utan onödigt dröjsmål skall beredas tillfälle att läsa handling, titta på ett fotografi eller videofilm eller annan teknisk upptagning. Om bara enstaka delar av en handling är hemlig skall de delar som inte är hemliga tillhandahållas kostnadsfritt genom avskrift eller kopia. Om myndigheten möter betydande hinder när den skall tillgodose en begäran om att ta del av handling på stället så behöver den ej fullföljas. Vad betydande hinder är har inte förklarats i lagtexten men är troligtvis när en handling inte finns på plats på myndigheten. Dock anses sökanden ha rätt till en kopia av den begärda handlingen om myndigheten menar att det föreligger ett betydande hinder.⁷ Vidare anses en myndighet inte skyldig att lägga ned omfattande resurser för att hitta den begärda handlingen.

Rätten att ta del av handling sträcker sig även till att få en kopia mot avgift, 2 kap. 13 § TF. Är handlingen en CD-skiva eller ljudfil finns ingen skyldighet för myndigheten att föra över ljudet till en pappershandling.⁸ Krav på att den enskilde personligen måste besöka myndigheten får ej ställas.⁹ Hur stor avgiften för kopior och avskrifter är regleras för statlig myndighet i avgiftsförordningen (1992:191). Det finns ingen motsvarande bestämmelse för kommuner, ledstjärnan där är självkostnadsprincipen.

3.2.1 Prövning av handlings utlämnande

Den som vill ha tillgång till en allmän handling skall begära detta hos myndigheten som förvarar handlingen. Myndigheten prövar därefter begäran. Vem som praktiskt ansvarar för bedömningen beror på upplägget inom den aktuella myndigheten. I skolans värld är det den beslutande nämnden som har ansvaret för sådana prövningar. I praktiken åligger oftast

⁷ JO 1968 s 500

⁸ JK 2004-09-28 (dnr 1451-04-21)

⁹ JO 2002/03 s. 509.

prövningsansvaret den person som handhar handlingen, till exempel klassföreståndare eller kurator. Föreligger det tveksamhet om handlingens karaktär skall frågan hänskjutas ansvarig kommunal nämnd eller beslutsfattare, exempelvis rektor. Skulle kuratorn eller klassföreståndaren vägra att lämna ut handlingen skall den som begärt ut handlingen informeras om sin rätt att begära prövning av myndigheten. Vägrar myndigheten sedan att lämna ut handlingen skall beslutet vara motiverat och skriftligt samt innehålla en besvärshänvisning. Rör överklagan en handling som förvaras av skolan överklagar man till kammarrätten, 15 kap. 7 § SekrL.

3.3 Registrering och arkivering

För att offentlighetsprincipen skall fungera på ett tillfredsställande sätt krävs att handlingar registreras. Denna registreringsplikt har ålagts alla myndigheter, 15 kap. 1 § SekrL. Dock är inte registreringsplikten hur långtgående som helst. Plikten gäller först och främst endast allmänna handlingar. Dessutom krävs inte registrering av en handling om den uppenbart saknar betydelse för myndighetens verksamhet. Om handlingar hålls ordnade så att allmänheten utan problem kan ta reda på om handling inkommit eller upprättats så behövs inte någon registrering, detta får dock inte inkräkta på tillgängligheten.¹⁰ Vidare kan regeringen ge dispens från registreringsskyldigheten för handlingar som inkommer i väldigt stort antal, t.ex. skattedeklarationer. Vilka myndigheter som har fått dispens står att finna i sekretessförordningen (1980:657) 5 §. Registrering krävs alltid när det gäller hemliga handlingar.

4 Sekretess

4.1 Allmänt om sekretess

Sekretess betyder avskild eller hemlig och kommer av latinets ”secretus”. När man talar om sekretess menas alltså att hemlighålla viss information. Sekretessen behandlas i *Sekretesslagen* (1980:100), hädanefter kallad SekrL. I 1 kap. 1 § SekrL stadgas att lagen

¹⁰ JO 1995/96 s. 485

innehåller bestämmelser om det allmännas tystnadsplikt och om förbud att lämna ut allmänna handlingar, förbuden att lämna ut allmänna handlingar utgör en begränsning i rätten att ta del av allmänna handlingar och som kommer till uttryck i TF. För skolans vidkommande är framför allt 7 kap. 9 och 38 §§ SekrL intressanta. Tystnadsplikt innebär att det även är förbjudet att muntligen röja uppgifter som omfattas av sekretess. Tystnadsplikten är en begränsning av yttrandefriheten som regleras i 2 kap. 1 § RF.

Att en handling eller uppgift omfattas av sekretess innebär enligt 1 kap. 1 § 2 st. SekrL förbud att röja uppgift vare sig det sker muntligen eller genom att allmän handling lämnas ut eller det sker på annat sätt. En tjänsteman får inte använda sekretesskyddad information för privat bruk, 1 kap. 4 § SekrL. Syftet med SekrL är att ge en gemensam reglering i den offentliga förvaltningen avseende handlingssekretess och tystnadsplikt. Många av SekrL bestämmelser gäller för båda typerna av sekretess. Vissa bestämmelser avser bara en av de två typerna, ett exempel på detta är maxtiderna för sekretessen som bara avser uppgifter i allmänna handlingar.

4.1 Vem är bunden av sekretess och hur stor är räckvidden?

Det finns tre paragrafer som reglerar frågan om vem som är bunden av sekretess, 1 kap. 6, 8-9 §§ SekrL. I 6 § står det att sekretessen gäller för myndighet samt ett antal funktionärer med anknytning till myndigheter. Det nämns bland annat person som på grund av anställning, uppdragsförhållande, tjänsteplikt eller annan liknande tjänst där man genom deltagande i myndighetens verksamhet har fått kännedom om viss uppgift. Det är viktigt att påpeka att en person som fått kännedom om visst förhållande är bunden av sekretessen även efter han/hon lämnat sin anställning eller uppdrag. I 8 § jämställs riksdag och beslutande kommunal församling med de egentliga myndigheterna. Vidare gäller enligt 8 § 2 st. sekretess för vissa enskilda rättssubjekt som fullgör vissa statsangelägna uppgifter. Dessa finns i en bilaga till SekrL. 9 § behandlar de juridiska personer som kommunen utövar ett rättsligt bestämmande över, till exempel aktiebolag, handelsbolag m.m. Dessa juridiska personer jämställs med myndigheter och är därför bundna av SekrL.

Räckvidden på sekretessen är inte helt lätt att reda ut. Det vanligaste är att sekretessen gäller uppgifter i speciellt utpekade ärendetyper, inom viss verksamhetsgren eller hos en viss myndighet. Ett exempel är 7 kap. 1 § SekrL som rör uppgifter inom hälso- och sjukvården. Utformningen på denna bestämmelse och liknande innebär att endast verksamheter som håller på med hälso- och sjukvård som omfattas. Dessa verksamheter är det *primära sekretessområdet* för bestämmelsen. Huvudregeln är att om uppgift från hälso- och sjukvården skulle hamna hos annan myndighet följer inte sekretessen med, någon generell regel om *sekundär sekretess* finns alltså inte i SekrL. Bestämmelser om överföring av sekretess har istället införts i specifika paragrafer, till exempel 3 kap. 1 § SekrL.

4.2 Sekretessreglernas skyddsintresse och styrka

Gränsen för vad som kan sekretessbeläggas utan att sekretessen blir för omfattande är svår att dra. Vid utformandet av sekretesslagstiftningen var/är utgångspunkten att sekretessen inte skall göras mer sträng än vad som är absolut nödvändigt för att tillvarata ett skyddsintresse. Skyddsintresset för enskilda delas in i två olika kategorier, sekretess för enskildas personliga förhållanden samt för deras ekonomiska förhållanden. Med enskild menas inte bara fysiska personer utan även juridiska personer.

SekrL är konstruerad så att det finns olika grader av styrka eftersom alla uppgifter inte är lika viktiga att hemlighålla. Därför innehåller SekrL några olika skaderekvisit som skall tillgoda dessa olika behov. Den starkaste sekretessen är den *absoluta sekretessen* som inte är så vanlig men gäller för en myndighets växeltelefonister, 12 kap. 7 § SekrL. En växeltelefonist får inte överhuvudtaget yppa något om vilka samtal som hon/han kopplat eller svarat på även om det är helt uppenbart att ingen skulle lida men eller skada. Den näst starkaste sekretessgraden kallas *omvänt skaderekvisit* och innebär att huvudregeln är att sekretess gäller för uppgiften om det inte står klart att uppgiften inte orsakar skada eller men vid ett röjande. Exempel på detta inom skolans värld är uppgift hos skolpsykolog som rör elevens personliga förhållanden, 7 kap. 9 § 1 st. SekrL. Den svagaste sekretessgraden kallas *rakt skaderekvisit* och innebär att huvudregeln är att uppgiften är offentlig och att sekretess endast gäller om det kan antas att skada eller men uppkommer vid ett röjande. Exempel från skolans värld är uppgifter om elevs personliga förhållanden som exempelvis lärare känner till, 7 kap. 9 § 2 st. SekrL. Vid

bedömningen av om en uppgift skall omfattas av det s.k. raka skaderekvisitet så står det så här i förarbetet till sekretesslagen (Prop. 1979/80:2 Del A s. 80)

”Det raka skaderekvisitet innebär att tillämparen kan göra sin bedömning inom ganska vida ramar. Avsikten är att skadebedömningen i dessa fall i huvudsak skall kunna göras med utgångspunkt i själva uppgiften. Det innebär att frågan huruvida sekretess gäller eller inte i första hand inte behöver knytas till en skadebedömning i det enskilda fallet. Avgörande bör i stället vara om uppgiften som sådan är av den arten att ett utlämnande typiskt sett kan vara ägnat att medföra skada för det intresse som skall skyddas genom bestämmelsen. Om uppgiften är sådan att den genomsnittligt sett måste betraktas som harmlös, skall den alltså normalt anses falla utanför sekretessen.”

Termerna skada och men är ofta förekommande i SekrL. Med skada avses vanligtvis ekonomisk skada. Med men menas främst olika slags integritetskränkningar, t.ex. att någon blir föremål andras missaktning om dennes personliga förhållanden röjs. Utgångspunkten vid bedömningen av men uppkommit skall vara den drabbades egen upplevelse av integritetskränkningen.¹¹

4.3 Sekretess mellan myndigheter och dess självständiga verksamhetsgrenar

Sekretess gäller inte bara gentemot enskilda utan även gentemot andra myndigheter. En anledning till detta är att risken för röjande av uppgift till obehörig ökar med antalet personer som känner till uppgiften, trots att den mottagande myndigheten också omfattades av sekretess.¹² Sekretessen gäller inte bara mellan olika myndigheter utan även mellan olika verksamhetsgrenar inom en och samma myndighet, om de är självständiga i förhållande till varandra, 1 kap. 3 § 2 st. SekrL. Regeln har en motsvarighet i 2 kap. 8 § TF där det står att när handling skickas mellan organ som ej kan anses som självständiga skall handlingen ej anses som inkommen. Troligtvis är det inte tillräckligt att en myndighet organisatoriskt består av

¹¹ Prop. 1979/80:2 Del A s. 83

¹² A. Prop. s. 90

olika avdelningar utan det krävs dessutom att verksamheten som bedrivs på de olika avdelningarna är av olikartad verksamhet.¹³

4.4 Några av sekretessens undantag

14 kap. SekrL innehåller bestämmelser om begränsningar i sekretessen. Vissa andra undantag kan hittas i övriga kapitel i SekrL.

Ett av dessa undantag är att sekretessen inte gäller om den uppgiften rör ger sitt samtycke till att uppgiften röjs. Den enskilde kan helt eller delvis ge sitt samtycke eller begära att myndigheten uppställer förbehåll. Skulle den enskilde kräva förbehåll är den utlämnande myndigheten skyldig att förse uppgiften med förbehåll, 14 kap. 9 § 2 st. Ett samtycke behöver inte vara skriftligt för att vara giltigt. Det finns till och med utrymme i vissa fall att hävda att ett s.k. underförstått samtycke föreläggat. Som exempel kan vara att elev eller vårdnadshavare begär att ett visst beslut tas. För att kunna ta detta beslut måste vissa personliga uppgifter lämnas ut till någon annan anställd inom skolan och det måste eleven eller vårdnadshavaren ha förstått.¹⁴

Vanligtvis gäller inte sekretessen gentemot den person som uppgiften rör. Exempelvis har normalt en patient rätt att läsa sin journal men i vissa fall kan sjukhuset vägra om det är av synnerlig vikt att patienten inte får tillgång till dessa uppgifter, 7 kap. 3 § SekrL.

Ett viktigt undantag är den s.k. *generalklausulen* som finns i 14 kap. 3 §. Denna klausul stadgar att om det är uppenbart att intresset av att lämna ut en uppgift överstiger intresset som skall skyddas av bestämmelsen får uppgiften lämnas ut. Bestämmelsen gäller dock inte generellt utan flera undantag finns i 2 st. Intressant att notera är att generalklausulen inte får användas inom hälso- och sjukvården vilket innefattar även skolhälsovården. Eftersom skolpsykolog och kurator inte nämns innebär detta att de får använda sig av generalklausulen.

Skulle det vara nödvändigt för myndigheten att lämna ut uppgiften för att kunna fullgöra sin egen verksamhet får uppgift lämnas ut, 1 kap. 5 § SekrL. Viktigt att komma ihåg är att

¹³ Bohlin s. 189

¹⁴ Rimsten s. 141

uppgifter endast får lämnas ut för att kunna fullgöra den egna verksamheten och utlämnandet skall innebära nytta för den utlämnande myndigheten. Bestämmelsen skall tillämpas restriktivt.

Vid en nödsituation där det föreligger fara för liv eller hälsa kan ibland ett röjande vara tillåtet, 24 kap. 4 § BrB.

4.5 Ansvar

1 kap. 13 § SekrL stadgar att den som bryter mot tystnadsplikten eller mot ett förbehåll skall lagföras i enlighet med 20 kap. 3 § BrB. Brott mot tystnadsplikten ger i normalfallet ett bötesstraff men skulle brottet bedömas som grövre kan som mest dömas ut ett års fängelse. I vissa fall kan straffbestämmelser finnas i andra lagar och då gäller dessa framför den generella bestämmelsen i BrB.

5 Sekretessen i skolan

5.1 Skolväsendets uppbyggnad

Barn har skolplikt från det år de fyller sju år till och med året de fyller sexton. Skolan är barnens arbetsplats som de dessutom är tvingade att gå till. Frågor om barnens integritet är på grund av skolplikten extra viktiga eftersom barnen inte på något avgörande sätt kan styra över sin vardag i skolan. För att skydda barnens integritet regleras finns bestämmelser i SekrL. Den huvudsakliga bestämmelsen finns i 7 kap. 9 § SekrL.

Skolväsendet i Sverige innehåller flera olika skolformer som alla regleras i skollagen (1985:1100). Det *offentliga skolväsendet för barn och ungdom* består enligt 1 kap. 1 § skollagen av förskoleklass, grundskola, gymnasieskola, särskola, specialskolan och

sameskolan. Andra skolformer som regleras i skollagen är de *fristående skolorna* samt de *särskilda utbildningsformerna*¹⁵.

Alla barn och ungdomar har rätt till utbildning, oberoende av sociala och ekonomiska förhållanden samt kön och geografisk hemvist. Utbildning skall vara likvärdig var än den anordnas i landet. Det allmänna anordnar även förskoleverksamhet samt skolbarnomsorg, 1 kap. 1 § 3 st. skollagen. För att kunna bilda sig en uppfattning om vad några av de viktigare skolformerna innebär följer en kort redogörelse för förskoleklass, grundskola samt gymnasieskola. En kort beskrivning av förskoleverksamheten samt skolbarnomsorgen följer också.

En plats i *förskoleklass* skall anvisas alla barn med hemvist i Sverige från och med höstterminen det år barnet fyller sex år till. Barnet kan delta till och med det att barnet börjar i grundskolan. Ansvarig huvudman för förskoleklassen är kommunen. Bestämmelser om förskoleklass hittas i 2 b kap. skollagen.

Från det år barnet fyller sju år till och med det fyller 16 år är det skyldigt att gå i skolan, så kallad skolplikt. *Grundskolan* består av nio årskurser och skall ge eleverna de kunskaper och färdigheter som krävs för att kunna delta i samhällslivet. Utbildningen skall kunna ligga till grund för fortsatta studier i gymnasieskola. Ansvarig huvudman för grundskolan är kommunerna. Lagreglering finns i 4 kap. skollagen, grundskoleförordningen (1994:1194).

Efter grundskolan kan eleven läsa vidare på *gymnasieskolan*. I de allra flesta fall är gymnasieskolan treårig. Gymnasieskolan skall vara förberedande för högre studier, högskola och universitet, eller yrkesverksamhet. Inom gymnasieskolan finns dels nationella program, exempelvis det naturvetenskapliga programmet, specialprogram eller individuellt anpassade program. De individuellt anpassade programmen tar emot de elever som inte uppfyller ansökningskraven till övriga program. Kommun eller landsting kan vara huvudman för gymnasieskolan. Lagreglering finns i 5 kap. skollagen samt gymnasieförordningen (1992:394).

¹⁵ T.ex. riksinternatskola

Förskoleverksamhet samt *skolbarnomsorg* finns med i skollagen, 2 a kap., trots att de ej är självständiga skolformer. Huvudmän för dessa funktioner är kommunerna.

Förskoleverksamhet bedrivs i form av förskola, familjedaghem (dagmamma) och så kallad öppen förskola. Förskoleverksamhet erbjuds de barn som ej går i skola. Skolbarnomsorgens uppgift är att ta hand om barnen efter skolan eller under lov. Skolbarnomsorg bedrivs i form av fritidshem och familjedaghem och erbjuds barnen till och med det år de fyller tolv år. Gemensamt för både förskoleverksamheten och skolbarnomsorgen är att de kan drivas av enskilda.

För vuxna finns det offentliga skolväsendet för vuxna som består av kommunal vuxenutbildning (*komvux*), vuxenutbildning för utvecklingsstörda (*särvux*) och svenskundervisning för invandrare (*sfi*), 1 kap. 8 § skollagen.

5.2 Skolhälsovården

Skolhälsovården är speciell såtillvida att den regleras av två olika regelverk. Dels är den en del av skolan och dels är den en del av den allmänna hälso- och sjukvården. I hälso- och sjukvårdslagen (1982:763) och lagen (1998:531) om yrkesverksamhet på hälso- och sjukvårdens område finns omfattande regleringar. Skollagen och SekrL är två andra viktiga lagar för skolhälsovården att ta ställning till.

Det framgår av 14 kap. skollagen att skolhälsovård skall finnas tillgänglig i det offentliga skolväsendet, d.v.s. förskoleklassen, grundskolan, gymnasieskolan, särskolan, specialskolan samt sameskolan. I första hand skall skolhälsovården erbjuda hälsoundersökningar och behandla enklare åkommor. Under sin tid i grundskolan skall eleven erbjudas minst tre undersökningar samt även kontroll av syn och hörsel. Undersökningarna är frivilliga men i undantagsfall kan en undersökning ske under tvång, till exempel vid misstanke om att en elev har en smittsam sjukdom.

Sekretessen för skolhälsovården regleras i 7 kap. 1 c, 3 och 6 §§ SekrL.¹⁶ Dessa bestämmelser gäller all hälso- och sjukvård i Sverige. Den mest centrala bestämmelsen är 7 kap. 1 c § SekrL som anger att uppgift om enskildas hälsotillstånd eller andra personliga förhållanden inte får röjas om det inte är står klart att den enskilde eller någon närstående till den enskilde inte lider men vid ett röjande. Skolhälsovården är med andra bunden av ett omvänt skaderekvisit, det vill säga huvudregeln är att sekretess råder för uppgifter om elevens hälsotillstånd och personliga förhållanden. Som tidigare nämnts angående huruvida en person lider men innebär detta att man blir utsatt för andras ringaktning på grund av de uppgifter som röjts. Förarbetena uppger att redan det faktum att vissa personer känner till vissa uppgifter om en viss person kan innebära att men uppkommer.¹⁷ Enligt JO måste sjukvårdspersonalen som överväger om de skall röja uppgifter försöka leva sig in i hur den enskilde patienten skulle uppleva situationen om dessa uppgifter blev kända. Är det inte uteslutet att patienten skulle känna obehag skall uppgiften inte röjas.¹⁸

Trots att praktiskt taget alla uppgifter som skolhälsovården förfogar över är sekretessbelagda finns det tillfällen då skolhälsovården kan röja uppgifter utan elevens samtycke. Röjande kan ske till annan hälso- och sjukvårdspersonal i det fall det rör rena vårdssituationer. Enligt förarbetena finns det även ett litet utrymme för att lämna uppgifter till annan personal inom skolan, till exempel klassföreståndare, om syftet med uppgiftslämnandet är att hjälpa eleven.¹⁹ Detta utrymme får dock anses vara väldigt litet eftersom man alltid skall ta hänsyn till den enskildes upplevelse också i fall då det är klart att ett röjande skulle hjälpa eleven. Skulle eleven ha uttryckt en ovilja mot att uppgifter röjs måste detta respekteras, enda sättet att bryta denna sekretess är genom någon speciell sekretessbrytande regel, se kapitel 4.4. 7 kap. 6 § SekrL skyddar privatpersoner som har lämnat information om elevs personliga förhållanden eller hälsotillstånd till skolhälsovården på så sätt att deras identitet kan hemlighållas. Så kan göras om det kan antas att fara uppkommer för anmälaren eller om någon närstående till honom eller henne riskerar att utsättas för allvarligt våld eller annat allvarligt men. Om anmälan har gjorts av någon i tjänsten får man aldrig sekretessbelägga anmälarens identitet, myndighetspersoner skall uppträda öppet.

¹⁷ Prop. 1979/80:2 Del A s. 83

¹⁸ JO 1982/83 s. 224

¹⁹ Prop. 1988/89:67 s. 9

Som redan har nämnts så gäller sekretessen inte bara mot utomstående personer utan även mellan myndigheter (kap. 4.3). Detta får för skolhälsovården som konsekvens att sekretess gäller mot andra sjukvårdsinrättningar som drivs av landsting samt sjukvård som bedrivs under en annan nämnd i kommunen. Dock hindras inte kommunikation mellan till exempel olika skolors skolhälsovård av sekretess om de lyder under samma nämnd. Förut nämnda lagrum innebär även att sekretess gäller mellan olika verksamhetsgrenar inom en och samma myndighet. Skolhälsovården anses utgöra en egen verksamhetsgren i förhållande till övrig verksamhet i skolan och därför gäller sekretessen för uppgift även gentemot alla övriga verksamheter i skolan.²⁰

5.3 Elevvårdens sekretess

Innan en genomgång av elevvårdens sekretess kan genomföras bör begreppet elevvård förklaras. Elevvården är ett relativt nytt begrepp i skolans värld, första gången termen användes i något statligt sammanhang var på 1950-talet.²¹ Men vad innebär elevvård? Det finns ingen legaldefinition av vad elevvård innebär men kan sägas innebära alla åtgärder som vidtas vid sidan av den ordinarie undervisningen och som har till syfte att få eleven att må bra, både fysiskt och psykiskt.²² Tor Sverne menar att elevvård i vidsträckt mening innebär den omsorg och omtanke som skall ägnas varje elev och i denna elevvård deltar all personal inom skolan.²³

Det finns ingen författning som reglerar hur elevvården skall bedrivas, det är upp till varje huvudman att besluta om hur den skall bedrivas och hur stor omfattning den skall ha. På skolan är det rektor som det övergripande ansvaret för att skolans verksamhet är inriktad på att alla elever skall uppnå läroplanens mål samt att verksamheten håller sig inom SkoL bestämmelser. Som övergripande ansvarig har rektorn också ansvaret för sammansättningen av elevvårdskonferenser. Tanken med elevvårdskonferenser är att rektor, med hjälp av exempelvis klassföreståndare eller kurator, skall kunna besluta om enskilda elevers skolgång

²⁰ Prop. 1981/82:186 s. 36

²¹ SOU 2000:19 s.233

²² SOU 2003:103 s. 37

²³ Sverne s. 64

eller behov av särskilda stödåtgärder. Det är inte reglerat hur ofta en elevvårdskonferens skall hållas utan det är upp till varje skola att besluta om.

Sekretessen inom elevvården regleras gemensamt i 7 kap. 9 § SekrL.

5.3.1 Psykolog och kurators sekretess

Sekretessen för psykolog och kurator regleras i 7 kap. 9 § 1 st. SekrL och lyder som följer:

”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 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.”

Psykolog och kurators verksamhet kännetecknas av deras verksamhet inte skulle fungera utan ett stort mått av förtroende från elevernas sida. Mycket av det som psykolog och kurator kommer i kontakt med är väldigt känslig information. Därför är psykolog och kurator ålagda sekretess gentemot enskilda och andra myndigheter. Skaderekvisitet är det omvända skaderekvisitet vilket innebär att presumtionen är att sekretess föreligger för uppgifter rörande psykologisk undersökning eller behandling samt uppgift om elevens personliga förhållanden. För att uppgift skall få lämnas ut krävs att det är uppenbart att eleven inte kommer att känna sig kränkt eller att han eller hon lider men av att uppgiften sprids. Det är elevens upplevelse som skall beaktas.

Psykolog och kurator utgör inte en egen verksamhetsgren i skolan. Detta innebär att ingen sekretess föreligger mellan psykolog och kurator och övrig skolpersonal.

En intressant tolkning av bestämmelsen har gjorts i SOU 2003:103 s. 133 och lyder:

”Sekretess i samband med psykologiska undersökningar och behandlingar gäller alltså inte enbart uppgifter om personliga förhållanden, utan samtliga de uppgifter som hänför sig till sådan undersökning eller behandling. Vidare torde begreppet ”hänför sig till” innebära att

den stränga sekretessen gäller även hos t.ex. en lärare som har fått del av en sådan uppgift, trots att lärarens arbete med elevvårdande verksamhet i övrigt primärt omfattas endast av den svagare sekretessen med rakt skaderekvisit. När däremot en annan uppgift om enskilda personliga förhållanden som finns hos en skolpsykolog – en uppgift som alltså inte hänför sig till undersökning eller behandling – lämnas till en lärare eller annan personal som inte arbetar med den särskilda elevvården, kommer uppgiften att omfattas endast av den svagare sekretessen som gäller hos denna personal.”

Enligt denna tolkning följer alltså sekretessen uppgiften om den rör psykologisk undersökning eller behandling och till exempel en lärare som tar emot uppgiften blir bunden av en starkare sekretess än normalt. Skulle uppgiften som förts vidare till röra någons personliga förhållanden blir läraren inte bunden av någon starkare sekretess än den han redan är bunden av.

Trots att det formellt inte föreligger några hinder för att utbyta information mellan den särskilda elevvården (psykolog och kurator) och övrig elevvård (lärare etc.) så bör eleven eller dennes föräldrar alltid informeras om uppgift lämnas till personal inom den övriga elevvården. Personen som mottar uppgifterna bör påminnas om att uppgifterna är känsliga.

Skulle psykolog eller kurator få i uppdrag av rektor eller elevvårdskonferens att utreda en elevs personliga förhållanden så bör eleven eller elevens föräldrar underrättas om att resultatet av denna utredning skall redovisas för annan personal. Om eleven tidigare har lämnat uppgifter i förtrolighet till psykologen eller kuratorn bör uppgifterna inte användas i utredningen utan elevens eller föräldrarnas samtycke. Viktigt att understryka är att det endast är i dessa fall rektor eller elevvårdskonferens som kuratorns eller psykologens chef rent formellt kan kräva att få ta del av uppgifter. I andra fall är det närmast en etisk fråga om psykologen skall berätta något.²⁴

Till skillnad från skolhälsovården kan psykolog och kurator med stöd av generalklausulen lämna uppgifter till andra myndigheter eller verksamhetsgrenar, 14 kap. 3 § SekrL. Ett exempel på när generalklausulen kan användas är om en elev som har mobbats skall byta

²⁴ Norström s. 59

skola och psykologen eller kuratorn ser det som nödvändigt att den mottagande skolan får information om eleven för att förhindra mobbing på den nya skolan.²⁵

Legitimerade psykologer och psykoterapeuter har i vissa fall en speciell ställning. Det är nämligen så att de när de undersöker, vårdar och behandlar elever så anses de vara hälso- och sjukvårdspersonal.²⁶ Detta innebär i sin tur att de då underkastas ytterligare lagstiftning i form av lagen om yrkesverksamhet på hälso- och sjukvårdens område och patientjournalagen (1985:562). Detta innebär att de bland annat att de måste föra patientjournal. Skulle de bryta mot bestämmelserna kan detta få disciplinära konsekvenser.

5.3.2 Övrig elevvård

Övrig elevvårds sekretess regleras i 7 kap. 9 § 2 st. SekrL och lyder:

”Sekretess gäller på samma område dels i skolans elevvårdande verksamhet i övrigt för uppgift om enskilds 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.”

Med termen ”skolans elevvårdande verksamhet i övrigt” görs en skillnad mellan det arbete som skolhälsovården, psykolog och kurator utför samt det dagliga elevvårdsarbete som övriga personal bedriver, t.ex. klassföreståndare. Eftersom klassföreståndare skall arbeta för att förebygga problem samt när de uppkommer ta itu med dem. Under detta arbete behöver klassföreståndaren samla så mycket information som möjligt om eleven och självklart innebär detta att klassföreståndaren får reda på mycket om elevens personliga förhållanden. Dessa uppgifter omfattas av den svagare sekretessen med s.k. rakt skaderekvisit. Detta innebär att presumptionen är att uppgift som rör elevens personliga förhållanden inte skall omfattas av sekretess. Men om det kan antas att eleven eller någon honom närstående lider men skall

²⁵ Rimsten s. 99

²⁶ Norström s. 61

uppgiften inte röjas. Precis som nämnts tidigare skall man utgå från elevens eller den närståendes upplevelse av situationen.

I kapitel 4.2 nämns att ett beslut som rör uppgifter som omfattas av det raka skaderekvisitet inte behöver innebära en separat skadeprovning i varje enskilt fall. Man utgår istället från karaktären på handlingarna och huruvida de generellt kan anses ge upphov till men. Detta bör innebära att många av de uppgifter som finns i skolan generellt innebär en risk för att elev eller honom närstående lider men om de kommer ut. Uppgifter som vanligtvis omfattas av sekretessen uppgifter från skolpsykolog och kurator, uppgifter från myndigheter inom hälso- och sjukvården, uppgifter från socialtjänsten samt övriga uppgifter som rör elevens eller dennes närståendes hälsotillstånd eller sociala problem.²⁷

I de fall som en uppgift inte generellt kan anses innebära en risk för men finns dock ändå en möjlighet att vägra utlämning. I SOU 2003:103 (sekretess i elevernas intresse) s. 134 står följande:

”Det finns också möjlighet att sekretessbelägga uppgifter om enskilda elevers personliga förhållanden som omfattas av det raka skaderekvisitet, trots att ett utlämnande inte typiskt sett kan antas medföra men. För att kunna vägra ett utlämnande av en normalt sett harmlös uppgift krävs emellertid att det finns någon särskild anledning till det. Som exempel kan nämnas att en tjänsteman har fått veta att en enskild elev eller dennes familj är utsatt för trakasserier. Även om vissa uppgifter inte kan sekretessbeläggas generellt gentemot alla som efterfrågar dem, så kan ett utlämnande vägras i ett konkret fall om det kan antas att uppgiften – t.ex. om elevens adress – i just detta fall kommer att användas i trakasserande syfte. I en sådan situation kan det alltså för en korrekt bedömning krävas att den som vill få del av uppgiften identifierar sig och uppger varför han eller hon vill ta del av den.”

5.4 Övrig sekretess i skolan

Tillrättaförande av elev, avskiljande av elev från vidare studier och beslut i elevvårdsärenden omfattas inte av sekretessen, 7 kap. 9 § 2 st. SekrL. Själva beslutet i sig kan alltså inte

²⁷ Norström s. 64

sekretessbeläggas och det är en viktig sak för den som utformar beslutet att tänka på. Den ansvarige bör utforma beslutet så att inga känsliga uppgifter finns med. Skulle en bilaga bifogas beslutet kan inte heller den sekretessbeläggas utan omfattas av offentligheten. Uppgifter i protokoll och tillhörande bilagor som angår elevvårdsärendet och som innehåller känslig information kan sekretessbeläggas på samma sätt som övriga handlingar.

5.4.2 Personförföljelse

Det finns vissa möjligheter att sekretessbelägga en elevs eller dennes föräldrars adress. Detta skydd kan tas i bruk om det finns någon särskild anledning till att elev eller föräldrar skulle lida men om uppgiften röjdes. Tidigare har det varit svårt att skydda barn och föräldrar men numera finns bestämmelser i 7 kap. 9 § 3 och 5 st. SekrL. Innan skolan skyddar uppgifterna så måste i allmänhet den som hävdar ett behov av skydd på något sätt visa någon slags indikation på att behovet faktiskt föreligger. T.ex. borde det räcka med att de visar att de har en sekretessmarkering hos Skatteverket.

5.4.3 Administrativ personal

Den vanligaste typen av handlingar som den administrativa personalen kommer i kontakt med är offentliga handlingar men den personal som bistår t.ex. psykolog eller rektor blir bunden av samma sekretess som den han eller hon hjälper. Om till exempel någon hjälper till med att skriva ut en text åt läkare eller skolsköterska så binds de av samma sekretess som läkaren eller skolsköterskan. Skulle skolan ha växeltelefonister omfattas de av absolut sekretess som regleras i 12 kap. 7 § SekrL. Detta innebär att de inte får yppa någonting överhuvudtaget om de uppgifter som rör växeln.

5.4.4 Föräldrars rätt till insyn

Ett problem som uppstår då och då inom skolans värld och kanske främst när eleven är tonårig är frågan om elevens rätt till integritet gentemot sina föräldrar. Enligt 6 kap. 2 § Föräldrabalken (1949:381) har vårdnadshavarna ett ansvar för barnets personliga förhållanden. För att kunna fullgöra sitt ansvar måste vårdnadshavaren ha ett inflytande över

de beslut som är viktiga för barnets utveckling. Detta inflytande finns reglerat i 11 § förut nämnda kapitel och ger vårdnadshavaren rätt att besluta i frågor som rör barnets personliga förhållanden. I takt med att barnet blir äldre och mer mogen skall vårdnadshavaren ta mer hänsyn till barnets egna önskemål. Skulle ett röjande av en känslig uppgift till föräldrarna innebära att barnet lider betydande men kan sådan uppgift sekretessbeläggas trots att föräldern i normalfallet har rätt att få ta del av allt, 14 kap. 4 § 2 st. SekrL. För att kunna sekretessbeläggas på detta sätt krävs det mer än att eleven endast känner ett obehag inför att föräldrarna får reda på uppgiften eller att de vidtar vissa åtgärder som inte objektivt kan klassificeras som betydande men.

I ett JO-fall²⁸ blev en 11-årig flicka gravid två gånger på ett halvår. Bedömningen gjordes att flickan skulle bli förskjuten av sin familj och därför informerades familjen inte. I abortlagen stadgas att kvinnan själv har rätt att ta ställning till om hon vill genomgå abort. JO menar dock att detta inte kan appliceras på en 11-årig flicka och familjen skulle i detta fall ha underrättats. Familjen har berövats sin rätt att tillgodose sitt barns bästa. Ingen anmälan gjordes heller till socialtjänsten trots att anmälningsplikt förelåg i enlighet med dåvarande 71 § socialtjänstlagen vilket JO kritiserar hårt. Speciellt om man betänker att det olagligt att ha sex med en person under 15 år.

Skolpersonal kan tvingas göra komplicerade bedömningar där man måste ta hänsyn till både barnets och föräldrarnas rättigheter. Något enkelt svar kan inte ges när hemmet skall informeras eftersom alla ärenden är unika men generellt kan man säga att om barnet är i ålder 0-12 finns det ingen möjlighet förutom i 14. kap. 4 § 2 st. SekrL att hindra föräldrarna från insyn. I åldern 13-17 år måste personalen ta hänsyn till att eleven är berättigad till ett visst mått av integritet gentemot sina föräldrar. Risken som kan uppstå i denna ålder är att skolans personal till viss del kan övervärdera barnets mognad och därmed inte informera föräldrarna.²⁹

5.5 Förskoleverksamhetens sekretess

²⁸ JO 1998/99 s 417

²⁹ Olsson s. 85

Förskoleverksamhet består av förskola, familjedaghem och öppen förskola. Ofta bedrivs dessa verksamheter i egna lokaler. Sekretessen i förskoleverksamheten regleras i 7 kap. 38 § SekrL och innebär ett omvänt skaderekvisit, d.v.s. huvudregeln är att sekretess föreligger. Viss oklarhet föreligger om förskoleverksamheten är en egen verksamhetsgren inom skolmyndigheten. Vad som talar för att förskoleverksamheten är en egen verksamhetsgren är att dess sekretess regleras i en speciell paragraf samt att förskoleverksamheten till viss del ser annorlunda ut än i övriga skolan. Skulle förskoleverksamhet och skola bedrivas i samma lokaler samt att visst samarbete bedrevs skulle kanske de kunna anses tillhöra samma verksamhetsgren.

De anställda inom förskoleverksamheten får högre grad än någon annan yrkesgrupp inom skolan reda på känslig information om barn och föräldrar. Detta är naturligt eftersom ju yngre barnet är desto starkare band till föräldrarna. Föräldrarna pratar mycket om sina barn och om sig själva med personalen. Detta ställer stora krav på de anställdas kompetens och fingertoppskänsla. Mycket information kan ge goda möjligheter till ett korrekt omhändertagande av barnet men samtidigt kan för mycket information bli svår för personalen att hantera.0

5.6 Anmälningsskyldighet

14 kap. 1 § 1 st. SoL stadgar att alla som känner till barn som kan behöva socialnämndens hjälp bör anmäla detta till nämnden. Vidare står det i andra stycket att myndigheter som i sin verksamhet får reda på uppgifter som innebär att socialnämnden kan behöva ingripa till skydd för ett barn skall anmäla detta till socialnämnden. Denna anmälningsskyldighet är straffsanktionerad och kan medföra disciplinansvar eller åtal för tjänstefel.

5.7 Skolans handlingar

Det kan i vissa fall vara svårt att klassificera om en handling från skolans värld skall vara allmän eller inte och speciellt om den har någon anknytning till eleverna. Detta kapitel behandlar några av de vanligaste handlingarna i skolan.

Protokollen från elevvårdskonferens med eventuella bilagor är allmänna handlingar och besluten är alltid offentliga. Protokoll från skolkonferenser är även de allmänna. Vissa handlingar uppkommer direkt i samband med undervisningen och hit hör främst betygen som alltid är offentliga, andra exempel är skriftliga omdömen, betygsunderlag och individuella studieplaner. Då eleven lämnat in skriftliga prov till skolan blir de allmänna handlingar. Dock har läraren ingen skyldighet att arkivera handlingarna. Skulle en förälder skriva brev till en lärare är innehållet att klassificera som allmän handling om brevet rör undervisningen i skolan.

6 En ny organisation

Som tidigare har nämnts så råder inte sekretess endast gentemot enskilda eller andra myndigheter utan även gentemot olika verksamhetsgrenar inom samma myndighet, 1 kap. 3 § SekrL. Inom skolan finns två olika verksamhetsgrenar. Skolhälsovården utgör en egen verksamhetsgren medan resten av skolans verksamhet anses tillhöra en och samma verksamhetsgren. Detta får som konsekvens att skolläkare och skolsköterska är bundna av sekretess gentemot övrig verksamhet i skolan. Detta får också till konsekvens att psykolog och kurator inte har någon tystnadsplikt gentemot övrig skolpersonal. Detta har kritiserats av det svenska psykologförbundet som menar att det finns risk för att känslig information för lättvindigt lämnas ut till övrig skolpersonal.³⁰ Inget gehör har visats från statens sida att ändra på reglerna utan staten menar att det skulle innebära att elevvården skulle försvagas om inte psykolog och kurator kan samverka med och ge övrig skolpersonal en så fullständig bild som möjligt.

Jag anser att det kan finnas ett potentiellt problem med dagens uppbyggnad med olika verksamhetsgrenar och dess olika sekretess. För att kunna ta tillvara elevernas intressen på bästa sätt krävs en god kunskap om varje elevs individuella situation. Denna kunskap kan

³⁰ Rimsten s 97

flera personer sitta inne på men i de allra flesta fall är det nog psykolog, kurator, skolläkare och skolsköterska som får reda på väldigt känsliga uppgifter.

Skolpsykolog eller kurator kan lämna hemliga uppgifter till skolpersonal inom samma myndighet. Skolpersonalen har då tystnadsplikt enligt det raka skaderekvisitet, d.v.s. psykologens tystnadsplikt följer inte med handlingen. En annan viktig aspekt är att det inte föreligger någon plikt för psykologen att lämna ut hemliga handlingar till skolpersonal vilket framgår av konstitutionsutskottets protokoll:

”Enligt utskottets mening kan man utgå från att en skolkurator eller psykolog enbart för hemlig information i de fall där den bedöms ha väsentlig betydelse för elevernas skolsituation”³¹

Situationen är lite annorlunda med uppgifter som förmedlas till skolledningen. Eftersom skolledningen bedriver arbetsledning över psykologen så har skolledningen rätt att kräva ut hemliga uppgifter om elever. Möjligtvis skulle en konflikt kunna uppkomma om skolledningen försökte tvinga en psykolog att lämna ut hemliga uppgifter. Jag anser att denna risk är väldigt liten vilket även departementschefen ansåg i prop. 1988/89:67. Att ignorera en psykologs eller kurators yrkeskunnande och tvinga fram hemligheter är helt förkastligt och skulle verkligen inte gynna arbetsmiljön på skolan. Trots att risken finns är den så liten att det inte kan anses nödvändigt att lagstifta i frågan. Dock kan en psykolog i vissa fall tvingas ge ut uppgifter och det är i de fall när skolledningen beställt en undersökning av en viss elev och psykolog eller kurator utfört undersökningen.

Skolhälsovårdens indelning i en egen verksamhetsgren anser jag vara kontraproduktiv. Skolhälsopersonal skall vara underkastad sträng sekretess. Flertalet av de uppgifter som en skolläkare eller skolsköterska får reda på är av väldigt känslig natur och skall omfattas av sträng sekretess. Genom att de är en egen verksamhetsgren så kan de ej informera övrig elevvård om känsliga uppgifter även om de skulle anse det behövligt. Detta anser jag i vissa fall vara behövligt för att kunna tillvarata barnets bästa.

³¹ KU 1982/83:12 s.17

I mina ögon är eleven den viktigaste personen på hela skolan. Dagens system med olika verksamhetsgrenar kan utgöra ett hinder för ett samarbete mellan skolhälsovård och övrig elevvård på skolan. Jag tror att många problem kan lindras genom att klassföreståndare och andra ansvariga lärare får en bättre överblick över sina elevers personliga förhållanden. Denna överblick måste hanteras med varsamhet och professionalism av de lärare som får reda på känsliga uppgifter. Detta kräver troligtvis att lärarkåren och andra personer som handhar känsliga uppgifter behöver utbildas bättre i sekretesslagens bestämmelser. Man får inte glömma bort elevens rätt till integritet.

Jag har olika förslag till ändrad organisation i skolan. Varje förslag har olika fördelar och nackdelar. Vissa förslag ökar öppenheten i elevvårdsarbetet medan andra förslag gör möjligheterna till samarbete mindre.

Sveriges psykologförbund har flera gånger framfört önskemål om att psykologer och kuratorer skall utgöra en egen verksamhetsgren.³² Detta skulle innebära att psykologen och kuratorn inte längre fritt kan delge övrig elevvårdande personal känsliga uppgifter. Detta skulle troligtvis inte vara till godo för eleverna eftersom elevvårdsarbetet då försvåras. Förvisso kan eleven vara säker på att det han säger till psykologen inte sprids vidare och en möjlig effekt till detta kan bli att fler elever vänder sig till psykologen i förtroende.

Skulle alla verksamheter i skolan anses utgöra samma verksamhetsgren skulle inga sekretessgränser finnas. Skolläkaren skulle kunna lämna känsliga uppgifter till en lärare utan att behöva fundera på sekretessgränser. I vissa situationer kan information från skolläkaren eller skolsköterskan behövas i den dagliga elevvården.

Utredningen SOU 2003:103, sekretess i elevernas intresse, har som förslag att skolhälsovården skall få möjlighet att lämna ut information om en speciell elev i de fall de bedömer att ett utlämnande skulle hjälpa eleven. Kretsen av personer som skall kunna informeras är den särskilda elevvården och eller de personer som bedriver särskild elevstödande verksamhet, t.ex. klassföreståndare. Samtycke skall om möjligt alltid inhämtas från eleven eller dennes vårdnadshavare innan något sekretessgenombrott kan vara aktuellt. Skulle det inte vara möjligt att inhämta samtycke, om det t.ex. kan antas att eleven eller

³² Bl.a. Prop. 1988/89:67 s. 12

vårdnadshavarna inte godkänner utlämnandet så kan sekretessgenombrott vara aktuellt. Sekretessgenombrott skall dock tillämpas restriktivt och endast ses som en sista utväg för att förhindra att en allvarlig situation uppkommer.³³

6.1 Kommentar

Skolans uppbyggnad med två olika verksamhetsgrenar är inte optimal ur samarbetsynpunkt. Den särskilda elevvården, skolläkare och skolsköterska, har ingen möjlighet att informera övrig elevvård om problem med barn även om de skulle vilja. Detta skulle i vissa fall kunna hjälpa övrig elevvård att på ett tillfredsställande sätt ta hand om eleven. Psykolog och kurator å sin sida kan vidarebefordra information till rektor och lärare utan att behöva tänka på någon sekretessgräns. Att lämna information till rektor eller lärare blir närmast en etisk fråga för psykologen eller kuratorn. De olika förslag som har presenterats i föregående kapitel har alla sina för- och nackdelar. Det förslag som jag anser balansera på bästa sätt mellan elevernas integritet och skolans möjligheter till samarbete i elevvårdsfrågor är förslaget där skolhälsovården ges en möjlighet att i vissa fall använda sig av en sekretessbrytande regel. Genom det förslaget försämrars inte elevernas integritet i någon nämnvärd omfattning och skolläkaren eller skolsköterskan får i vissa fall möjlighet att informera övrig elevvård när de anser det nödvändigt.

³³ SOU 2003:103 s. 210

7 Källförteckning

Offentligt tryck

Lagförarbeten

SOU 2000:19	Från dubbla spår till Elevhälsa
SOU 2003:103	Sekretess i elevernas intresse.
Prop. 1979/80:2	med förslag till sekretesslag m.m.
Prop. 1981/82:186	ändring i sekretesslagen.
Prop. 1988/89:67	om sekretessfrågor inom undervisningsväsendet.
Prop. 2005/06:161	Sekretessfrågor – skyddade adresser m.m.

JO-avgöranden

JO 1982/83 s. 224
JO 1995/96 s. 485
JO 2002/03 s. 509
JO 2004/05 s. 401
JO 2005/06 s. 470

Övrigt riksdagstryck

KU 1982/83:12

Litteratur

- Bohlin, Alf, Offentlighetsprincipen, 6:e upplagan, Norstedts juridik AB, 2005
Norström, Carl, Sekretess i skola och förskola, Gothia, 1999

Olsson, Staffan, Sekretess och anmälningsplikt i förskola och skola, 2:a upplagan, Studentlitteratur, 2006

Rimsten, Olle, Skolhemligt?, Ekelunds/Gleerups utbildning AB, 2006

Strömberg, Håkan, Handlingsoffentlighet och sekretess, 9:e upplagan, Studentlitteratur, 2003

Sverne, Tor, Skolan och föräldrarna, Gothia, 1992

Svenska kommunförbundet, Tiga eller tala?, Kommentus, 2001