

Vårdnadsförhållanden och föräldrars rättigheter

Syftet med denna skrivelse är att ge vägledning till personal som arbetar i Stockholms stads förskolor avseende föräldrars rättigheter i några specifika situationer.

För att skapa bästa möjliga förutsättningar för att barnen ska kunna utvecklas rikt och mångsidigt ska förskolan samarbeta på ett nära och förtroendefullt sätt med hemmen. (Lpfö 18)

Vårdnadshavare

I lagen som reglerar vårdnadshavares ansvar för sina barn (föräldrabalken 6 kap) står det att barnets vårdnadshavare har rätt och skyldighet att bestämma i frågor som rör barnets personliga angelägenheter. Föräldrar som har gemensam vårdnad har ett ansvar att informera varandra, vare sig de bor tillsammans eller inte. Om barnet har två vårdnadshavare ska de bestämma tillsammans. Men när det gäller vardagliga frågor behöver inte båda vårdnadshavarna alltid vara informerade.

Många barn bor växelvis hos båda föräldrar men kan ju bara vara folkbokförd hos en av föräldrar. Barnets boende är inte kopplat till folkbokföringsadressen och det vanligaste är att det är den förälder som barnet för tillfället är hos, som har den praktiska vården om barnet just den dagen och fattar praktiska beslut som rör barnets vardag. Det gäller till exempel beslut om mat, kläder, sovtider och barnets fritidssysselsättning.

Alla som jobbar i förskola måste veta vad begreppet **vårdnadshavare** innebär. Speciellt viktigt blir det om bara den ena föräldern är vårdnadshavare. Det kan handla om att den ena föräldern inte har rätt att hämta barnet, eller att information om barnet inte får lämnas till den som är förälder men inte vårdnadshavare. Det bör finnas en beredskap/rutin i förskolan för det fall att personalen hamnar i en krissituation där ett snabbt beslut behöver fattas för att skydda ett barn.

I stadens barn- och elevregister (BER) framgår vem som är barnets vårdnadshavare. I BER framgår också barnets och vårdnadshavares

folkbokföringsadresser. Uppgifterna i BER uppdateras 2–3 gånger i veckan.

Vid inskrivningssamtal och andra relevanta tillfällen när rektor och personal har kontakt med vårdnadshavare ska förskolan påminna vårdnadshavare om vikten av att snarast informera och uppmärksamma förskolan om förändringar i vårdnadsförhållandena.

Utvecklingssamtal

I förskolan är det reglerat i skollagen (8 kap. 11 § skollagen) att personalen fortlöpande ska föra samtal med barnets vårdnadshavare om barnets utveckling. Minst en gång per år ska ett utvecklingssamtal äga rum. För de allra flesta barn är det bra att föräldrarna kan komma tillsammans till utvecklingssamtal och föräldramöten, men i vissa fall är det inte möjligt. Det kan t.ex. handla om att en förälder är rädd för den andra föräldern eller att föräldrarna hamnar i konflikter när de träffas som gör det svårt att hålla fokus på barnet och barnets bästa. Förskolor kan lösa dessa situationer på olika sätt. En del förskolor erbjuder två samtal. Andra säger att det är ett samtal och att det finns skriftlig information som ges till bägge vårdnadshavarna. Om en förälder (som inte är vårdnadshavare) ska delta måste vårdnadshavaren ge sitt medgivande.

Rätt till insyn och rätt till sekretess

Offentlighetsprincipen innebär att allmänheten, ofta enskilda individer och företrädare för media, har rätt till insyn i och tillgång till information om statens och kommunernas verksamhet. Huvudregeln är att allmänna handlingar är offentliga. Kommunen måste registrera, förvara och arkivera sina allmänna handlingar eftersom de ska hållas ordnade så att man lätt kan hitta det man söker. Allmänhetens rätt att ta del av allmänna handlingar kan begränsas genom sekretess, som innebär ett förbud att muntligen eller på annat sätt röja uppgifter.

Allmänna handlingar som har begärts ut ska lämnas ut skyndsamt. I praktiken innebär det att de ska lämnas ut omedelbart, maximalt två dagar. Om en begärd handling måste genomgå sekretessprövning får utlämnandet ta längre tid. Omfattningen avgör hur lång tid själva utlämnandet får ta.

I förskolan råder stark sekretess för uppgifter om barnets personliga förhållanden. Det betyder att uppgifterna bara får lämnas ut om det

står klart att uppgiften kan lämnas utan att barnet eller någon närstående till barnet lider men (här menas framförallt integritetskränkningar av olika slag). En förälder som inte har vårdnaden om sitt barn har i sekretesshänseende samma ställning som vilken utomstående som helst (23 kap. offentlighets och sekretesslag). Vårdnadshavaren kan ge samtycke till att förskolan lämnar ut en uppgift om vårdnadshavarens barn till en utomstående.

Det kan vara så att uppgifter om ett barn i förskolan bedöms omfattas av sekretess även om en vårdnadshavare begär ut informationen. Exempelvis om vårdnadshavare X frågar personalen om vem som hämtar barnet den veckan när barnet inte bor hos vårdnadshavare X. Den dagliga omsorgen ansvarar respektive vårdnadshavare för den vecka vårdnadshavaren har barnet boende hos sig och det är inte självklart att uppgifter om den dagliga omsorgen av barnet hos den ena vårdnadshavaren ska delas med den andra vårdnadshavaren som inte har barnet boende hos sig.

Orosanmälan

Personal som misstänker att ett barn far illa ska alltid göra en orosanmälan, genast. Tröskeln är låg. Det är socialtjänsten som bedömer uppgifterna och beslutar om en utredning ska inledas. Anmälan görs skriftligt om inte situationen är akut. Förskolan kan alltid kontakta socialtjänsten för rådgivning.

Det finns ingen skyldighet att informera vårdnadshavare eller barnet själv om att en orosanmälan görs. Men i de flesta fall bör vårdnadshavare informeras. Vid misstanke om brott, till exempel våld (inklusive bevittnat våld) ska inte vårdnadshavare eller barnet själv informeras om anmälan eftersom det kan försvåra utredningen.

Skyddade personuppgifter

Den vanligaste orsaken till att barn eller vårdnadshavare får skyddade personuppgifter är att de har blivit allvarligt hotade. Den som hotar kan vara den andra föräldern, en släkting eller en grupp mer eller mindre okända personer. En vårdnadshavare kan ha fått skyddade personuppgifter som vittne i en rättegång eller på grund av hot som hen har utsatts på grund av sin yrkesutövning. Förskolans personal ska skydda barnen och ge dem stöd i nära samarbete med vårdnadshavare. Anpassningar kan behöva göras efter hotbilden.

- Begär inte in fler personuppgifter än nödvändigt
- Tydliga rutiner för hur personuppgifter ska hanteras

- Begränsa tillgången till personuppgifterna
- Diskutera hur samarbetet mellan vårdnadshavare och personalen ska gå till, vem i förskolan ska veta.
- Be vårdnadshavaren att upplysa förskolan omgående om situationen eller skyddet för vårdnadshavare och barn ändras.
- Plan för akuta situationer, om skyddet röjs.

Skydd av behandlade personuppgifter

Stadsdelsnämnden är personuppgiftsansvarig för de kommunala förskolorna. Personal i förskolan ska behandla personuppgifter i verksamheten enligt instruktion från den personuppgiftsansvarige. Grundläggande principer enligt dataskyddsförordningen när personuppgifter behandlas av förskolan:

- ✓ *Laglighet, korrekthet och öppenhet*: det ska finnas en laglig grund för att behandla personuppgifterna och det ska vara lätt för den registrerade att få information om vilka uppgifter som behandlas och varför.
- ✓ *Ändamålsbegränsning*: använd bara personuppgifterna för det ändamål de samlades in och som anges i ert register över den specifika behandlingen.
- ✓ *Riktighet*: personuppgifter ska vara korrekta och uppdaterade.
- ✓ *Uppgiftsminimering*: spara endast de personuppgifter som verkligen behövs för att utföra arbetet – ingen uppgift ska sparas för att den kan ”vara bra att ha”.
- ✓ *Lagringsminimering*: spara bara uppgifter så länge som de faktiskt behövs (eller måste sparas med hänsyn till lagkrav).
- ✓ *Integritet*: både tekniska och organisatoriska åtgärder ska vidtas för att skydda uppgifterna.
- ✓ *Ansvarsskyldighet*: skyldighet att både följa förordningen och visa att den följs.

Observera att personal i förskola även ska ta hänsyn till de regler som gäller för allmänna handlingar, till exempel vad gäller diarieföring, utlämnande och arkivering. Läs mer under rubriken *Rätt till insyn och rätt till sekretess*.

Förälder har rätt att vända sig till den personuppgiftsansvarige för att få tillgång till sina uppgifter, för att begära rättelse, radering och överföring av uppgifterna eller begränsning av behandlingen och för att invända mot behandlingen.