



OPETUSHALLITUS  
UTBILDNINGSTYRELSEN

# Den nya lagen om småbarnspedagogik – vad förändras angående dataskydd och sekretess?

Jurist Sanna Haanpää  
Undervisningsråd Pia Kola-Torvinen

Utbildningsstyrelsen



# Vilka förändringar som gäller sekretess innebär den nya lagen om småbarnspedagogik?

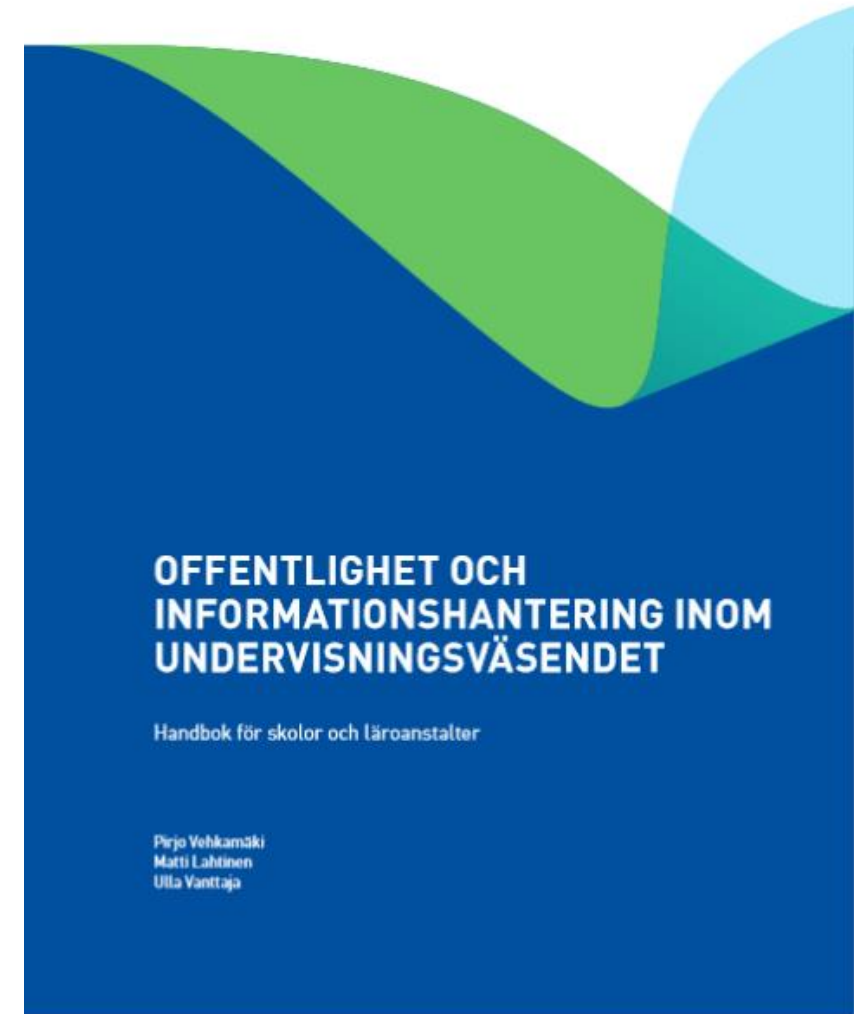
- I den nya lagen särskiljs småbarnspedagogiken helt och hållet från socialvården.
- Det innebär att det i sig inte är en sekretessbelagd uppgift att ett barn deltar i småbarnspedagogisk verksamhet.
- I praktiken förenklas till exempel kommunikationen mellan hemmet och daghemmet.

# Vilka uppgifter är sekretessbelagda inom småbarnspedagogiken?

- Alla uppgifter kommer inte heller i fortsättningen att vara offentliga.
- Sekretessbelagda handlingar och uppgifter är:
  - barnets plan för småbarnspedagogik,
  - uppgifter om barnets behov av stöd, stödåtgärder och bedömning av barnets personliga egenskaper,
  - uppgifter som berör till exempel hälsa, förmögenhet eller personliga omständigheter (offentlighetslagen).
- Sekretessförpliktelserna gäller både privata och offentliga anordnare av småbarnspedagogik.

# Offentlighet och informationshantering inom undervisningsväsendet

- Utbildningsstyrelsens reviderade handbok Offentlighet och informationshantering inom undervisningsväsendet.
- Elektronisk publikation: [www.oph.fi](http://www.oph.fi)
- Kan i tillämpliga delar också tillämpas inom småbarnspedagogiken.



# Vilka uppgifter inom småbarnspedagogiken får lämnas ut och till vem?

- Lagen om småbarnspedagogik gör det möjligt att trots sekretessbestämmelserna överlåta **sådana uppgifter som är nödvändiga** för att ordna småbarnspedagogik.
- Uppgifter som är nödvändiga för att ordna småbarnspedagogik kan vara till exempel stödåtgärder som gäller barnet eller uppgifter som är nödvändiga för att ordna verksamheten på ett tryggt sätt.
- Anordnaren av småbarnspedagogik har rätt att få sådana här nödvändiga uppgifter av övriga anordnare av småbarnspedagogik eller till exempel av social- och hälsovårdsmyndigheterna eller sakkunniga.
- Om ett barn övergår till småbarnspedagogik som ordnas av någon annan anordnare av småbarnspedagogik ska den tidigare anordnaren överlåta sådana uppgifter som är nödvändiga för att ordna småbarnspedagogik.

# Vilka anmälningsskyldigheter har personalen inom småbarnspedagogiken?

- Personalen inom småbarnspedagogiken har trots sekretessbestämmelserna skyldighet att göra:
  - **en barnskyddsanmälan** om man i sin uppgift fått kännedom om ett barn för vars del behovet av vård och omsorg, omständigheter som äventyrar barnets utveckling eller barnets eget beteende kräver att behovet av barnskydd utreds;
  - **en anmälan till polisen och barnskyddet**, när man på grund av omständigheter som man har fått kännedom om i sin uppgift har skäl att misstänka att ett barn utsatts för sexualbrott eller brott mot liv och hälsa;
  - Därtill har personalen rätt att **anmäla till polisen** om man har fått kännedom om omständigheter som ger skäl att misstänka att någon löper risk att bli utsatt för våld.
- Man kan alltid kontakta och konsultera barnskyddet och polisen anonymt.
- Anmälningsskyldigheten är personlig.

**Vad ska tas i beaktande  
beträffande de pedagogiska  
dokumenten?**



# Hurdana uppgifter kan anges i de pedagogiska dokumenten, till exempel om barnet och familjen i barnets plan för småbarnspedagogik?

- Utgångspunkten är att endast sådana uppgifter som är nödvändiga för att ordna småbarnspedagogik behandlas.
- Anordnaren av småbarnspedagogik ansvarar som personuppgiftsansvarig för att systemen som anordnaren använder är lagenliga och att behandlingen av personuppgifter genomförs på det sätt som föreskrivs i lagen.
- Anordnaren av småbarnspedagogik ska i enlighet med EU:s dataskyddsförordning ge ut den information som berör behandlingen av uppgifter, t.ex. syftet med behandlingen, till vilka instanser personuppgifter lämnas ut och hur länge uppgifterna förvaras.



# Vem har rätt att läsa barnets plan för småbarnspedagogik?

- Personen ska ha den information som behövs för att sköta sin uppgift.
  - I praktiken endast den information om barnets plan för småbarnspedagogik som behövs för att sköta uppgiften.
- Även en studerande kan under sin praktikperiod behöva information som ingår i barnets plan för småbarnspedagogik.
- Det är skäl att komma ihåg att sekretessen gäller också efter att praktiken är avslutad eller arbetsförhållandet har upphört.

# Ska originalversionen av barnets plan för småbarnspedagogik överlämnas åt föräldrarna då verksamhetsperioden är slut eller då barnet inte längre deltar i småbarnspedagogisk verksamhet?

- Anordnaren av småbarnspedagogik ger anvisningar om hur personalen ska gå till väga.
  - God praxis är att originalhandlingen förvaras i verksamhetsenheten och föräldrarna får en kopia av dokumentet.
- Information som är nödvändig för att ordna småbarnspedagogik kan överlåtas från en anordnare till en annan.
  - God praxis är också att i barnets plan för småbarnspedagogik anteckna när och till vem uppgifter har överlåtits på ovan nämnda grunder.

# Vilka handlingar ska arkiveras och hur länge?

- Anordnare av småbarnspedagogik – såväl offentliga som privata – ska ha en arkivbildningsplan i vilken man slår fast vilka handlingar som ska förvaras och hur länge.
- Kommunförbundet har gett ut rekommendationer för förvaringstider för handlingar inom undervisningssektorn.

# Är det tillåtet att förvara digitalt material som innehåller personuppgifter och vilka krav finns det i så fall (t.ex. i fråga om förvaring av lagringsmedia)?

- Anordnaren av småbarnspedagogik bestämmer i egenskap av personuppgiftsansvarig vilka system som används och på vilka plattformar uppgifterna förvaras.
- Personalen följer de anvisningar som anordnaren av småbarnspedagogik har gett.

# Är personalens anteckningar sekretessbelagda handlingar?

- Anteckningar utgör inte myndighetshandlingar.
  - Situationen ändras ändå om man fattar beslut som grundar sig på uppgifter i anteckningarna. Då har personen som beslutet berör rätt att se de handlingar som beslutet grundar sig på.
- Dokument som utarbetas som stöd för det interna arbetet, till exempel handlingar som berör planeringen av verksamheten, är inte heller sådana offentliga handlingar som avses i lagen.

**Vad ska tas i beaktande vid  
pedagogisk dokumentation?**

A decorative graphic on the right side of the slide, consisting of two overlapping, wavy, ribbon-like shapes. The top shape is blue and curves downwards, while the bottom shape is green and curves upwards, creating a central white space between them.

# Pedagogisk dokumentation bildas av barngruppens fotografier och anteckningar, såväl i digital form som i pappersform. Vad händer med dessa då verksamhetsperioden tar slut eller barnen i gruppen inte längre deltar i småbarnspedagogisk verksamhet?

- Anordnaren av småbarnspedagogik beslutar om hur man går till väga.
  - Utgångspunkten är att då barnet inte längre deltar i småbarnspedagogisk verksamhet ska barnets bilder och anteckningar överlämnas till vårdnadshavaren eller förstöras.

# Är barnets portfolio (som pärm eller i digitalt format) sekretessbelagd och hur länge ska den förvaras?

- Anordnaren av småbarnspedagogik ger anvisningar om sekretessen och förvaringstiderna med beaktande av förpliktelserna i EU:s dataskyddsförordning.
- Om portfolion (som pärm eller i digitalt format) innehåller sekretessbelagda uppgifter ska innehållet hållas hemligt. Huruvida en uppgift är sekretessbelagd beskrivs i bestämmelserna om sekretess i offentlighetslagen.
- Även om innehållet inte är sekretessbelagt får portfolion (som pärm eller i digitalt format) i regel ändå inte vidarebefordras eller spridas eftersom den i allmänhet innehåller personuppgifter såsom foton.
- Det har ingen skillnad om materialet finns i elektronisk form eller pappersform.
- I arkivbildningsplanen ska anges hur en portfolio ska förvaras och hur länge.



# Är det tillåtet att skapa t.ex. en Facebook-sida inom den småbarnspedagogiska verksamheten?

- Personalen ska följa de anvisningar som anordnaren för småbarnspedagogik har gett.
  - Personalen får inte grunda en Facebook-grupp för vårdnadshavarna utan tillstånd av anordnaren av småbarnspedagogik eller av förmannen.
- Anordnaren av småbarnspedagogik svarar för att de krav som ställs i EU:s dataskyddsförordning uppfylls.

# Vad ska man ha för tillstånd för att fotografera och videofilma barnen som deltar i småbarnspedagogiken?

- Att fota eller filma ett barn och att dela materialet är två helt olika saker.
  - Det är tillåtet att ta foton eller videor om det är pedagogiskt motiverat och en del av verksamheten, men man måste informera vårdnadshavarna. Materialet får endast användas för den småbarnspedagogiska verksamheten och får inte spridas eller användas på något annat sätt.
  - Man måste ha vårdnadshavarnas tillstånd för att dela en bild.
- Närmare information ges av de dataskyddsansvariga. Även i övrigt ska man följa arbetsgivarens instruktioner (t.ex. vad gäller vilken apparatur som används för att ta bilder, var bilderna sparas osv.).

# Upphovsrätten till barns teckningar etc.: måste man ha lov av barnet för att publicera ett foto av en teckning eller för att använda teckningen t.ex. i en blogg?

- Ett barns teckningar kan också omfattas av upphovsrättsskydd.
- Ett bra tillvägagångssätt är att fråga om lov att använda teckningen av barnets vårdnadshavare. Det är också bra att prata med barnet.

# Frågor som berör upphovsrätt och digitillstånd inom småbarnspedagogiken?

- Utbildningsstyrelsen avtalar med Kopiosto om tillstånd för kopiering av upphovsrättsskyddat material. De nuvarande tillstånden till digital kopiering gäller den grundläggande utbildningen, gymnasieutbildningen och yrkesutbildningen. Målet är att tillstånden också ska omfatta småbarnspedagogiken.

# Tack!

Ytterligare information:

[sanna.haanpaa@oph.fi](mailto:sanna.haanpaa@oph.fi)

[pia.kola-torvinen@oph.fi](mailto:pia.kola-torvinen@oph.fi)

