

Handlingsplan för barn med skyddade personuppgifter

Förskolan ska förvara detta dokument på ett säkert sätt. Förskolan kompletterar med information och rutiner som är viktiga för barnet och vårdnadshavare.

Tanken är att handlingsplanen ska ge förskolan den kunskap som krävs för att säkerställa trygg omsorg för barnet och skapa den trygghet som är nödvändig för att barnet ska känna sig säker under sin tid på förskolan.

Allmän information

Datum:

Barnets namn:

Personnummer:

Avdelning:

Barnets vårdnadshavare:

Annan vuxen person om angiven vårdnadshavare inte kan nås:

Skyddet

Vem/vilka i familjen omfattas av skyddet?

Vilken typ av skydd har barnet/familjemedlemmarna¹?

Vem skyddas barnet från?

Är den person barnet ska skyddas från också vårdnadshavare?

Finns det några särskilda risker som verksamheten måste beakta? Är det något som personalen ska vara uppmärksam på?

¹ Begreppet skyddade personuppgifter är en samlingsrubrik som Skatteverket använder för de olika skyddsåtgärderna sekretessmarkering, skyddad folkbokföring och fingerade personuppgifter.

Vem får hämta barnet?

Vem på förskolan ska informeras om barnets situation/ta del av handlingsplanen?

Rektor:

Vårdnadshavares kontaktperson på förskolan, gällande barnets skyddade personuppgifter, om annan än rektor:

Övrig personal (avdelningspersonal/specialpedagog/annan personal som arbetar vid öppning och stängning av förskolan):

Vilken information ska övrig personal få?

Hur ska samverkan mellan förskolan och skolan/fritidshemmet gå till inför övergång från förskola till skola? (frågan är enbart aktuell om en övergång ska ske inom den närmaste tiden)

Hur ska kontakten mellan förskolan (kontaktpersonen) och vårdnadshavare gå till?

Vad ska kontaktpersonens roll vara i förskolan (stöd för barnet i förskolan, kontaktperson mellan förskolan och vårdnadshavare)?

Kodord? (*vid behov*)

Hur ska vårdnadshavaren göra en sjukanmälan?

Hur ska förskolan rapportera till vårdnadshavaren (annan angiven vuxen person) om barnet är oanmält frånvarande från förskolan?

Hur ska vårdnadshavaren meddela förskolan om situationen förändras (om skyddet ändras eller upphör, om familjen flyttar² etc.)?

Stöd och hälsa

Anser vårdnadshavaren att barnet kan behöva särskilt stöd i förskolan i form av psykolog, specialpedagog etc.?

Praktiska frågor i verksamheten

Utflykter etc.

Får barnet följa med på utflykter (lekpark, skogen, Skansen)?

Är det något särskilt personalen ska tänka på under utflykten?

Vill vårdnadshavaren få information inför varje utflykt? Hur?

Dokumentation

Finns det någon tidigare dokumentation av barnets utveckling från exempelvis annan förskola som kan vara relevant för förskolan att ta del av (utvecklingsplan, handlingsplan etc.)?

Akuta situationer

Vad ska personalen göra om den som barnet skyddas från kommer till verksamheten?

Vill vårdnadshavaren kontaktas när någon begär ut uppgifter som rör barnet (även när uppgifter inte lämnas ut)?

Skolplattformen

De kommunala förskolorna registrerar närvaro/frånvaro, planering, uppföljning, handlingsplaner och utveckling för varje barn på respektive förskola i stadens skolplattform. Ett barn med skyddade personuppgifter registreras på samma sätt som andra barn i skolplattformen.

Inom förskolan kan enbart den personal som arbetar på den förskoleavdelning där barnet med skyddade personuppgifter är placerat ta del av den information som registreras om barnet på skolplattformen.

De kommunala förskolorna kommunicerar i möjligaste mån med vårdnadshavare genom skolplattformen eftersom skolplattformen ger en säkrare kommunikation.

Normalt kan alla vårdnadshavare ta del av information som finns registrerad och kommunicerad för det egna barnet i skolplattformen. För att en vårdnadshavare ska kunna bli spärrad från skolplattformen, det vill säga inte kunna ta del av information om barnet, krävs att en kan visa att personen inte längre är vårdnadshavare eller att personen är en del av den hotbild som finns mot barnet (intyg krävs som styrker att spärr av vårdnadshavare i skolplattformen är befogat).

Fristående förskolor använder inte stadens skolplattform. Registrering av barnen inom utbildningen samt kommunikation med vårdnadshavare sker enligt respektive fristående förskolas rutiner.

Vilken information har vårdnadshavaren och barnet fått?

Har vårdnadshavaren fått information om förskolans rutiner för hantering av barnets/familjens skyddade personuppgifter?

Ja Nej

Har barnet information om sin barnets/familjens situation?

Ja Nej

Sekretess och behandling av personuppgifter i kommunal verksamhet

Alla handlingar som kommer in till kommunen blir allmänna handlingar. En sekretessprövning görs vid varje enskild begäran om utlämnande. I förskola, och sådan pedagogisk verksamhet som avses i 25 kap. skollagen (2010:800) som kompletterar eller erbjuds istället för förskola, gäller sekretess 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 (23 kap. 1 § offentlighets och sekretesslagen (2009:400)). Utgångspunkten är alltså att det råder sekretess för uppgifter som rör en enskilds personliga förhållanden. Det betyder att barnets namn eller adress bara får lämnas ut om det kan konstateras att utlämnandet varken är till men för barnet eller för någon av hans närstående.

Respektive stadsdelsnämnd i Stockholms stad är ansvarig för de personuppgifter som du lämnar till den kommunala förskolan/stadsdelsförvaltningen. Stadsdelsnämnden registrerar de personuppgifter som lämnas i syfte att fullgöra nämndens skyldigheter enligt skollagen. Behandlingen är nödvändig för att utföra en uppgift av allmänt intresse eller som i ett led i personuppgiftsansvariges myndighetsutövning (artikel 6 e, EU:s dataskyddsförordning). De behandlade personuppgifterna sparas så länge det är nödvändigt mot bakgrund av ändamålet och gällande föreskrifter. Läs mer om personuppgiftsbehandling på Stockholms stads webbplats. Du är välkommen att kontakta stadsdelsnämndens dataskyddsombud (DSO) vid frågor om integritets- och dataskydd, se kontaktuppgifter på förvaltningens webbplats.

Tystnadsplikt och behandling av personuppgifter i fristående verksamhet

Den som är eller har varit verksam i enskilt bedriven förskola, enskilt bedrivit fritidshem eller inom sådan enskilt bedriven verksamhet som avses i 25 kap. skollagen (2010:800) får inte obehörigen röja vad han eller hon därvid har fått veta om enskildas personliga förhållanden.

Respektive huvudman är ansvarig för de personuppgifter som du lämnar till den fristående verksamheten. Huvudmannen är skyldig att följa de bestämmelser som anges i 26 a kap. skollagen och EU:s dataskyddsförordning. För närmare information om hur den fristående verksamheten behandlar dina personuppgifter behöver du fråga den fristående verksamheten.