



Stockholms
stad

Rutin för hantering av barn/familjer med sekretess/skyddad identitet

Handläggning av kö och placering på förskola och pedagogisk omsorg

Stadsdelsförvaltningen där barnet söker plats ansvarar för och utför handläggning runt placering för personer med sekretess både för verksamheter inom och utom den gemensamma kön.

Fristående verksamheter hänvisar alla frågor om kö och placering till stadsdelsförvaltningen.

Ansökan

Vårdnadshavaren **gör ansökan** på blankett, finns på stockholm.se eller fås från Kontaktcenter. De kan inte ansöka via Min Barnomsorg. Ansökan skickas till Kontaktcenter där särskild grupp registrerar ansökan.

Kontaktcenter informerar **via e-post** den fristående verksamheten som ej är med i gemensamma kön att barn med sekretess söker till dem (barnets första 6 siffror i personnumret, ködatum samt önskat datum för plats). Verksamheten har detta barn manuellt på sidan av i sin kö.

Erbjudande av plats

Fristående verksamheten kontaktar stadsdelsförvaltningen när barnet ska erbjudas plats hos dem. Stadsdelen skickar ut ett erbjudande via skatteverkets förmedlingstjänst. Barnet syns i Anordnarwebben när det erbjudits plats.

Svara på erbjudande

Dessa familjer kan inte svara via Min Barnomsorg. Svar skickas till stadsdelsförvaltningen. Om familjen tackar ja till plats syns barnet i Anordnarwebben. Stadsdelsförvaltningen meddelar **lägre rangordnade verksamheter i kön** att familjen tackat ja till högre rangordnat val och att barnet tas bort ur deras kö.

Handlingsplan

För barn med sekretess finns att hämta på stockholm.se/ef.

Uppsägning

Uppsägning görs skriftligen till stadsdelsförvaltningen. Uppsägningen syns i Anordnarwebben för den fristående verksamheten.