

Handlingsplan Förskolebarn med skyddade personuppgifter

Utifrån Skolverkets stödmaterial ”Unga med skyddade personuppgifter”.



Blanketten fylls i tillsammans med förälder

Allmän information

Barnets namn	Personnummer
Vårdnadshavare namn	Personnummer
Vårdnadshavare namn	Personnummer
Övriga kontaktpersoner	

Skyddet

Vilka i familjen omfattas av skyddet?
Vilken typ av skydd har de?
Skyddas personen/personerna från någon, vem? (finns en bild)
Känner barnet till hotet/skyddet?
Är det något personalen ska vara uppmärksam på? Är det några särskilda risker?

Vilka ska informeras om familjens situation och vad ska de veta?

Förskolechef
Kontaktperson/er på förskolan
Andra föräldrar på förskolan (kamraters föräldrar)

Kontakt mellan verksamhet och förälder

Hur ska kontakten mellan förskolan/hemmet gå till?
Vad ska förskolans kontaktperson ha för uppgift?
Behövs ett Kodord? När? Var? hur?
Något särskild att tänka på vid sjukanmälan eller ledighet?
Hur ska vårdnadshavaren meddela verksamheten om situationen förändras (om skyddet ändras, familjen flyttar etc.)?

Stöd och hälsa

Kan barnet behöva stöd på grund av familjens situation?
Kan barnet behöva annat stöd?
Annat att tänka på grund av familjens situation?

Praktiska frågor i verksamheten

Får barnets namn finnas med på listor (ex Närvarolistor, telefonlistor) och vilka i så fall? Vilka uppgifter får finnas med?
Foto, får barnet vara med på foton i verksamheten (dokumentation)? Obs Avtal om foto ska alltid skrivas om ja
Ingångar till förskolan, är dessa säkra? finns portkod? Vilka rutiner finns? Att tänka på?
Hämtning av barnet, Vilka rutiner finns? Att tänka på?

