

## HANDLINGSPLAN VID SKYDDANDE PERSONUPPGIFT/HEMLIG VISTELSEORT (Enligt Skolverkets förslag i skriften Unga med skyddande personuppgift)

### Allmän information

Barnets/ elevens namn:	Barnets/ elevens personnummer: (viktigt för att kunna använda Skatteverkets postförmedlingsmedling)
Grupp/ klass:	Om barnet/ eleven har en kontaktperson, dennes namn:
Barnets/ elevens vårdnadshavare 1:	Barnets/ elevens vårdnadshavare 2:

### Skyddet

Vem/ vilka i familjen omfattas av skyddet?	
Vilken typ av skydd har de?	
Vem/ vilka skyddas barnet/ eleven från?	
Finns det några särskilda risker som verksamheten måste beakta?	
Är det något som personalen ska var uppmärksam på?	
Hur tar sig barnet/ eleven till skolan?	
Vid behov – vem kontrollerar och bekräftar att barnet/ eleven kommit fram?	
Vem får hämta barnet/ eleven?	

### Vilka ska informeras om barnets situation och vad ska de veta?

Rektor/ förskolechef:	
Kontaktperson:	
Mentor/ klassföreståndare:	
Vilken information ska övrig personal få?	
Har ni diskuterat med vårdnadshavaren och barnet/ eleven hur man ska förhålla sig till frågor från ex kamrater?	Ja Nej
Hur ska kontakten mellan förskolan/ skolan/ fritidshemmet och hemmet gå till?	

## Hur ska kontakten mellan verksamheten och vårdnadshavaren eller den myndiga eleven gå till?

Vad ska kontaktpersonen ha för uppgift?	
Finns det en kontaktgrupp?	Ja Nej
Vilka är i så fall med i den?	
Vad är gruppens roll?	
Kodord?	
Hur ska vårdnadshavaren eller eleven göra en sjukanmälan?	
Hur ska skolan rapportera till vårdnadshavaren om eleven är oanmält frånvarande från skolan?	
Hur ska vårdnadshavaren eller den myndiga eleven meddela verksamheten om situationen förändras (om skyddet ändras eller upphör, om familjen flyttar etc)?	

## Stöd och hälsa

Behöver barnet/ eleven stöd i form av kurator, psykolog etc?	Ja Nej
Vilket stöd behövs?	
Behöver barnet/ eleven en stödperson?	Ja Nej
Vem i så fall?	
Hur har barnet/ elevens förskoletid/ skolgång sett ut hittills?	
Behöver barnet/ eleven någon form av särskilt stöd?	

## Praktiska frågor i verksamheten

<b>INTERNET DATORER</b>  Ska barnet/ eleven kunna logga in på skolans datorer?	Ja  Nej  Med vilket namn:
--	---------------------------------------

Ska barnet/ eleven ha tillgång till e-post?	Ja Nej Hur ska kontot fungera?
Ska barnet/ eleven ha dold adress?	Ja Nej Med vilket namn?
Ska barnet/ eleven kunna logga in på en lärplattform?	Ja Nej Med vilket namn?
Får barnet/ elevens namn finnas med på Internet?	Ja Nej (även om det krävs inloggning för att komma åt uppgifterna)
<b>SKOLSKJUTS, BUSSKORT OCH BIBLIOTEKSKORT</b>  Har eleven rätt till skolskjuts?	Ja Nej Vem registreras kortet på?
Ska eleven ha bibliotekskort?	Ja Nej Hur registreras det?
<b>NÄRVAROLISTOR/ KLASSLISTOR</b>  Får barnet/ eleven finnas med på närvarolistor/ klasslistor	Ja Nej Hur ska det gå till?
Vilken information ska finnas med?	
<b>UTFLYKTER, STUDIERESOR ETC</b>  Får barnet/ eleven följa med på utflykter eller studieresor?	Ja Nej

Vad ska personalen tänka på?	
Vill vårdnadshavaren få information inför varje utflykt, studiebesök?	Ja Nej Hur i så fall?
<b>DOKUMENTATION</b>  Finns det någon tidigare dokumentation av barnets/ elevens kunskaper, utveckling etc? (Individuell utvecklingsplan, individuell studieplan, notering om hälsobesök, utredningar, åtgärdsprogram, beslut om studiegång mm)?	Ja Nej Om ja – har familjen med sig den?
Om inte – vem kontaktar den verksamhet som barnet/ eleven tidigare varit inskriven i?	
Hur ska elevens betyg hanteras?	
Vill familjen regelbundet få kopior av den dokumentation som rör barnet/ eleven?	Ja Nej
Hur ofta?	
<b>FOTOGRAFERING</b>  Får barnet/ eleven finnas med i en skolkatalog eller gruppgrafier?	Ja Nej

### Akuta situationer

Vad ska personalen göra om en hotfull situation uppstår?	
Vem ska kontaktas?	
Hur?	
Vill vårdnadshavaren kontaktas när någon begärt ut uppgifter (även när uppgifter inte lämnats ut)?	Ja Nej
Vad ska barnet/ eleven göra om den som hotar kommer till verksamheten?	
Har barnet/ eleven fått information om hur hen snabbt kan komma i kontakt med någon i personalen?	Ja Nej

## VILKEN INFORMATION HAR VÅRDNADSHAVAREN/ BARNET/ ELEVEN FÅTT?

Har vårdnadshavaren eller den myndiga eleven fått information om gällande sekretessbestämmelser?	Ja Nej
Har vårdnadshavaren eller den myndiga eleven fått information om verksamhetens rutiner för hantering av skyddande av personuppgifter?	Ja Nej
Har eleven fått en rundvandring på skolan?	Ja Nej
Har eleven fått information om hur rastvakterna ser ut?	Ja Nej

## DATUM OCH UNDERSKRIFT

Ansvariga för sammanställningen

-----

Namn och titel

-----

Namn och titel