



Handlingsplan för barn med skyddade personuppgifter inom Norrköpings kommuns förskolor

” Att ofta vara rädd och otrygg.
Att känna sig ensam.
Att brottas med krångliga
rutiner och vuxnas okunskap,
som i värsta fall kan leda till
livsfara. Så kan tillvaron vara
för barn och ungdomar som lever
med skyddade personuppgifter.

Oskyddad, Barnombudsmannen 2012

Inledning

Allt fler barn och ungdomar i Sverige lever med skyddade personuppgifter. De lever i en utsatthet där problematiken kan se olika ut. Dessa barn, ungdomar och vuxna finns ibland oss på förskolan och i skolan. Att ständigt känna sig rädd, att inte våga skaffa sig vänner för att de inte vill eller kan ljuga om var de bor eller vilka de är leder till isolering (Barnombudsmannen 2012).

Barnombudsmannen 2012 intervjuade ett antal barn och ungdomar som levde med skyddade personuppgifter. I deras studie framkom det att vuxnas okunskap har lett till att de utsatts för stora, ibland rent av livsfarliga risker. Adresser, bilder och namn har lämnats ut. Vår okunskap och dåliga rutiner är också ofta förklaringen till att barnen och ungdomarna upplever en vardag full av krångel och hinder.

Skolverket gav ut ett stödmaterial 2011, som ligger till grund för den handlingsplan som Centrala elevhälsan har tagit fram i samverkan med Länsstyrelsen Östergötland. Tanken är att handlingsplanen ska ge förskolan och skolan kunskap och skapa den trygghet som är nödvändig för att barnen och eleverna ska känna sig säkra under sin tid på förskolan och i skolan.

Under arbetets gång har skolsköterskor, kuratorer, lärare samt medarbetare från Centrala elevhälsan varit behjälpliga med att läsa igenom materialet och kommit med konstruktiv kritik. Tack för er hjälp!

Jag vill även rikta ett stort tack till de elever som tillsammans med skolan läste igenom handlingsplanen och berättade för oss vilka frågor som var viktiga för dem. Under arbetets gång har även en arbetsgrupp reviderat Norrköpings kommuns rutiner. Dessa finns på intranätet. Handlingsplanen är uppdelad för förskola, grundskola och gymnasie- vuxenutbildning inklusive SFI.

Min önskan är att med denna handlingsplan kunna underlätta det vardagliga arbetet för personalen på Norrköpings kommuns förskolor. Läs igenom materialet innan och använd er av det som är relevant för er verksamhet. Det är viktigt att du som förskolechef tänker igenom:

- Vilka ska närvara vid mötet?
- Vilka frågor väljer vi ut som vi ska samtala kring?
- Vilka frågor måste vi som förskolepersonal gå igenom på egen hand?

Har ni frågor kring barn och elever som lever med skyddade personuppgifter kan ni kontakta:

Petra Blom Andersson

Stödsamordnare, Centrala elevhälsan

petra.blomandersson@edu.norrkoping.se

Handlingsplanen

(Berörd personal går igenom frågorna tillsammans med vårdnadshavare)

Barnets namn:

.....

Barnets personnummer:

.....

(Viktigt för att kunna använda Skatteverkets postförmedling)

Förskola:

.....

Avdelning:

.....

Barnets vårdnadshavare:

.....

Namn och telefonnummer:

.....

Namn och telefonnummer:

Finns det anhöriga/bekanta som vi får kontakta?

.....
Namn och telefonnummer:

Finns det anhöriga/bekanta som får kontakta oss?

.....
Namn och telefonnummer:

Hur ska kontakten hanteras mellan förskola och hem:

.....
Barnets kontaktperson på förskolan:

.....
Hur sker hämtning/lämning och av vem:

.....
Hur ska sjukanmälan ske:

.....
Ring enbart till avdelningen, lämna inte ut information till vikarier etc.

Vem/vilka skyddas barnet från:

.....

Vad förväntas personalen vara uppmärksam på?

.....

Vilka på förskolan ska veta om skyddet?

.....

Vilken nivå av skyddade personuppgifter har barnet, se sid 14:

Vårdnadshavaren ska själv informera förskolechefen om förändringar av skyddet.

.....

Vad ska personalen tänka på vid utflykter:

Istället för att exkludera kan förskolan anordna verksamhet som alla barnen kan delta i, men om det inte fungerar vad har förskolan för alternativ då?

.....

Hur ser säkerheten ut kring förskolans gård?

.....

(Ge vårdnadshavare en rundvandring)



Se över dokumentation från tidigare förskola, vilken dokumentation bör inhämtas:

- Pedagogisk kartläggning
- Handlingsplan
- Annan dokumentation
- _____
- _____
- _____

Om handlingar ska skickas mellan förskolorna be tidigare förskola att skicka det som förmedlingsuppdrag. Tänk på att **inte** berätta vilken förskola, ort eller kommun du ringer ifrån. Be vårdnadshavare om underskrift så att tidigare förskola kan lämna ut dokumentationen.

Ringa in det alternativ som passar bäst:

Kan barnets för- och efternamn stå på hyllan i kapprummet? JA NEJ

Om barnets namn inte kan stå på hyllan kan en idé vara att alla barn får rita en personlig bild till sin hylla.

Kan barnets namn stå på teckningar? JA NEJ

Om det inte går kan enbart för- eller efternamn stå, eller annat förslag.

Barnet kan vara med och ta enskilda bilder vid förskolans fotografering. JA NEJ

Barnet kan vara med på gruppfotoograferingen. JA NEJ

Kan barnet finnas med i fotokatalogen? JA NEJ

Kan barnet finnas med på bilder på internet? JA NEJ

Kan barnets namn finnas med på internet? JA NEJ

Kan barnet finnas med på namnlistor? JA NEJ

Vårdnadshavare ansvarar för ovanstående frågor. Om barnet inte kan vara med vid fotografering hur löser ni det på förskolan? Barnet ska inte behöva känna sig utanför. Har förskolan namnlistor som är uppsatta kan ett exempel vara att enbart skriva initialer eller förnamn.



Detta dokument kommer att förvaras:

.....

Uppföljningsmöte vårdnadshavare och nedanstående personal:

Underskrift:

Namnförtydligande:

.....

.....

.....

.....

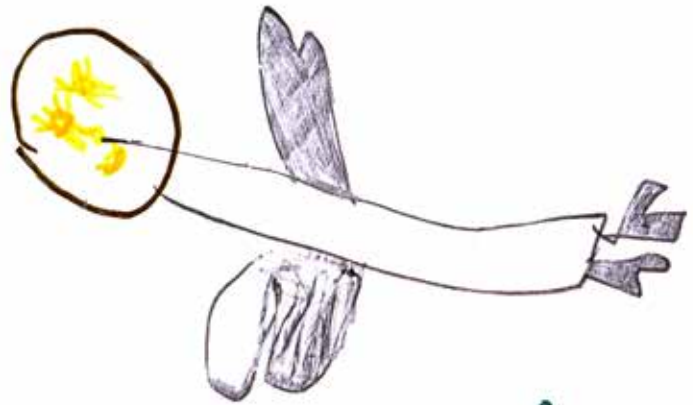
.....

.....

.....

.....

.....
Datum och plats



Information till förskolechef och personal

Checklista

Tänk på att många barn med skyddade personuppgifter inte kan ta med kort för att göra ett kollage på sin familj och sitt boende som sedan ska sättas upp på förskolan.

Inte gå på promenad och visa var de bor.

Föräldrar och släktingar vill gärna fotografera på avslutningar, lucia etc. en lösning kan vara att ni på förskolan har bestämt att det enbart är personalen som fotograferar. Föräldrarna får sedan tillgång till bilder där barnet med skyddade personuppgifter inte går att identifiera. Ett annat alternativt kan vara att det ges tillfälle då varje förälder kan fotografera sitt eget barn.

Glöm inte att barnet inte får avslöja eller röja deras livssituation, de lever under stark psykisk press. Barn som ska hantera ett liv under hot och på flykt. Hur gör förskolan det möjligt för barnet att klara av det?

Stäm av om barnet behöver stöd i form av kurator, psykolog eller barnhälsovård. Detta kan aktualiseras även efter det att barnet har gått i förskola ett tag.

Motring alltid om någon ringer till förskolan och frågar efter barnet eller om någon utanför förskolan ställer frågor om barnet kontakta då vårdnadshavare.

Har inte vårdnadshavare sjukanmält barnet kontakta omedelbart vårdnadshavare.

Var lyhörd och uppmärksam!

Det finns även barn som måste ha kontakt med den som är orsaken till att de har skyddade personuppgifter genom att de har umgängesrätt. Hur möter förskolan upp det? Och hur får personalen information så att de får en förståelse för hur barnet känner inför och efter mötet?

Hjälp barnet vid situationer som kan bli svåra att hantera, exempelvis när andra barn ställer frågor som är besvärliga att svara på.

Beredskap för akuta situation

Om någon som utgör ett hot kommer till förskolan gäller följande:

- Se till att barnet kommer i säkerhet.
- Om det inte går att förhindra att barnet förs bort – gör iakttagelser som kan vara till hjälp för polisen.
- Ring omedelbart polisen 112.
- Ring vårdnadshavare/anhörig.
- Kontakta förskolechef.

Om familjen måste flytta snabbt

För att barnet och familjen ska kunna starta på nytt på en annan ort kan förskolan samla ihop kopior av tidigare dokumentation. Det är viktigt att barnet får med sig personliga saker från sin tid på förskolan. Om barnet hinner flytta innan ni har lämnat över tidigare dokumentation kan ni skicka det via Skatteverkets postförmedling.

Ska förmedlingsuppdrag användas JA NEJ

Östergötlands län
Skatteverket
Förmedlingsuppdrag
Box 942
601 19 Norrköping

Använd ej brevpapper med logotyp om exempelvis avtal skrivs eller andra dokument från förskolan upprättas.

Det som ska skickas till den skyddade personen läggs i ett kuvert som märks med mottagarens personnummer. Detta läggs sedan i ett större kuvert som skickas till Skatteverkets sekretessgrupp för vidarebefordran.

Skyddade personuppgifter – definitioner

2012 levde 12 000 personer med skyddade personuppgifter varav 4 318 var under 18 år.
Källa SCB per den 31 mars 2012

Skyddade personuppgifter är ett samlingsnamn för tre olika typer av skyddsåtgärder:

- 1. Sekretessmarkering:** Skattekontoret kan av vissa skäl sekretessmarkera en persons uppgifter i folkbokföringsdatabasen. Skattekontoret aviserar sekretessmarkeringen till andra myndigheter tillsammans med övriga uppgifter om personen. Mottagande myndighet väljer själv hur den skall hantera sekretessmarkerade uppgifter i sina system.
- 2. Kvarskrivning:** Skattekontoret kan, då en person flyttar till en annan ort, medge att personen får vara folkbokförd på den gamla folkbokföringsorten. Den gamla adressen tas bort och personen i fråga blir skriven ”på församlingen” och skattekontorets adress anges som särskild postadress.
- 3. Fingerade personuppgifter (identitetsbyte):** Avser personer som fått nytt personnummer och nytt för- och efternamn. Den nya identiteten registreras utan angivande av att det rör sig om fingerade uppgifter.



Utbildningskontoret

Utbildningskontoret i Norrköpings kommun vill få människor att växa som individer och lära för livet. Vi finns till för alla och öppnar dörrarna till kunskap genom ständig utveckling av våra verksamheter. Från förskola, grundskola och gymnasium, till skolbarnomsorg, särskola och vuxenutbildning. Tillsammans bygger vi en verksamhet som följer med sin tid och skapar kontinuitet genom hela skolgången.

UTBILDNINGSKONTORET

Adress: Rådhuset, 601 81 Norrköping

Tel: 011- 15 00 00 Fax: 011-15 31 90

www.norrkoping.se



NORRKÖPING