



Mölnåls stad

SKN 875/15

# Dokumenthanteringsplan

## Kärnprocesser i Mölnåls stad

### 7.1.1 Placera och administrera information om barn och elever

Antagen av skolnämnden 2015-12-09  
Gäller från och med 2016-01-01

## 7.1. Förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg

<b>Verksamhetsområde</b>	<b>Beskrivning</b>					
<b>7.1. Förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg</b>	Förskoleverksamheten vänder sig till barn från ett år till dess de börjar i förskoleklassen. Verksamheten bedrivs i form av förskola och pedagogisk omsorg. Processen innefattar även verksamhet i fritidshem. I processen ingår aktiviteterna att placera barn och elever, administrera avgifter och information om barn, hantera modersmålsstöd och placering under semestertid.					
<b>Process</b>	Handlingar om enskilt barn eller elev samlas i en elevakt i Platina och får ett eget diarienummer. För information kring vilka handlingstyper som samlas i elevakten se sökväg för respektive handlingstyp.					
<b>7.1.1. Placera och administrera information om barn och elever</b>						
<b>Aktivitet</b>	<b>Handlingstyp</b>	<b>Gallring</b>	<b>Medium</b>	<b>Sökväg</b>	<b>Anmärkning</b>	<b>Seriesignum</b>
Placera barn eller elev	Ansökningar om barnomsorgsplats/fritidshemsplats	Vid inaktualitet	Procapita Papper	Procapita Handläggare	Ansökningar kommer in via papper eller webbtjänst.  Uppgift om ansökning förs in i Procapita.	
	Handlingar och beslut i förtursärenden	Bevaras	Procapita Papper	Procapita Handläggare		
	Placeringsmeddelande till vårdnadshavare och svar	Vid inaktualitet	Procapita Papper	Handläggare	Uppgift om placering förs in i Procapita.	

	på dessa					
	Beslut om mottagande av barn från annan kommun efter önskemål från vårdnadshavare	Bevaras	Platina	I det diarieförda	Diarieförs på årligt samlingsärende Delegeringsbeslut	F 1
	Beslut om mottagande av barn från annan kommun med hänsyn till personliga förhållanden	Bevaras	Platina	I elevakt	Sekretess Delegeringsbeslut	F 19
	Lämna yttrande till annan kommun i anledning av mottagande av barn i förskola	Bevaras	Platina	I elevakt	Delegeringsbeslut	F 19
	Beslut om interkommunal ersättning	Bevaras	Platina	I det diarieförda ärendet	Delegeringsbeslut Diarieförs på årligt samlingsärende	F 1
Administrera avgifter	Beslut om avgiftsfri barnomsorg	Bevaras	Platina	I elevakt	Inkomststoppgift förs in i elevregistret i Procapita.	F 19
	Inkomststoppgift vårdnadshavare	10 år	Papper Procapita	Handläggare	Inkomststoppgift förs in i elevregistret i Procapita.	
	Rättelse av barnomsorgsavgifter	10 år	Agresso Papper	Handläggare	Utbetalningsordrar avser bland annat inkomstkontroll.	
Administrera information om barn	Barnregister	Bevaras	Procapita	Procapita		D 25
	Barnkort	Bevaras	Procapita	Procapita		D 24

	Handlingar rörande samtycken enligt PUL, fotografier, gruppbilder, film mm.	Vid inaktualitet	Papper	Handläggare	Förvaras och uppdateras av personal på förskola	
	Schema över barns planerade vistelse i förskola/pedagogisk omsorg	Vid inaktualitet	Procapita	Procapita	Kommer in via papper eller webbtjänst	
	Överenskommelse om hantering av skyddad personuppgift	Vid inaktualitet	Papper	Förskolechef	Sekretess  Förvaras i arkivskåp i närarkiv. Ej elevakt.	
Hantera modersmålsstöd	Ansökan och beslut om inskolningsstöd	Vid inaktualitet	Papper	Hos administratör	Gallras när uppgift förts in i elevregistret	
	Uppgift om inskolningsstöd	Bevaras	Procapita	Procapita	Är del av elevregistret	D 23
	Förteckning över flerspråkiga barn	Uppdateras löpande	Fronter	Förskolechef	Sekretess  Uppdelad per förskola.	
Hantera placering under semestertid	Ansökan om placering under semestertid	Vid inaktualitet	Papper	Hos administratör		
	Erbjudande om placering på sommaröppen förskola	Vid inaktualitet	Papper Procapita	Hos förskolechef		

	Lista över placering på sommaröppen förskola	Vid inaktualitet	Papper	Hos förskolechef		
--	--	------------------	--------	------------------	--	--