

## Ånge kommun

Strukturenhet	Processnamn	Handlingstyp	Bevaras/gallras	Sekretess
<b>3.5.2</b>	<b>Förskola</b>			
<b>3.5.2.0</b>	<b>Leda Styra Organisera</b>			
3.5.2.0	Leda Styra Organisera	APT	2 år	Nej
3.5.2.0	Leda Styra Organisera	Handlingsplan för pedagogiskt ledarskap	2 år	
3.5.2.0	Leda Styra Organisera	Lokala överenskommelser	Bevaras	Nej
3.5.2.0	Leda Styra Organisera	Plan mot diskriminering och kränkande behandling	Bevaras	
3.5.2.0	Leda Styra Organisera	Projektansökningar, redovisningar	Bevaras	
3.5.2.0	Leda Styra Organisera	Korrespondens uppgifter väsentliga för barnet eller skolan	Bevaras	
3.5.2.0	Leda Styra Organisera	Köstatistik	2 år	
3.5.2.0	Leda Styra Organisera	Förskoleråd (fd. föräldraråd)	2 år	
3.5.2.0	Leda Styra Organisera	Dokumentation om pedagogisk inriktning och verksamhet, systematiskt kvalitetsarbete	2 år	
3.5.2.0	Leda Styra Organisera	Delegering från rektor	Vid inaktualitet	
3.5.2.0	Leda Styra Organisera	sammanställning Dokumentation om pedagogisk inriktning och verksamhet, systematiskt kvalitetsarbete	2 år	
<b>3.5.2.1</b>	<b>Driva förskola</b>	Antaga - Placera - Registrera närvaro - Hantera deltidsgupper - Driva pedagogisk verksamhet	Gallras	
3.5.2.1	Driva förskola	Uppsägning av plats	2 år	
3.5.2.1	Driva förskola	Erbjudande om plats, förskola	Vid inaktualitet	
3.5.2.1	Driva förskola	Omfattningsändring	Vid inaktualitet	
3.5.2.1	Driva förskola	Ansökan om plats i förskola	Vid inaktualitet	
3.5.2.1	Driva förskola	Ansökan och beslut om utökning av tid (8 kap 5 § skollagen)	1 år	
3.5.2.1	Driva förskola	Ansökan och beslut om plats i förskola (8 kap 7 § skollagen)	Vid inaktualitet	
3.5.2.1	Driva förskola	Inkomstuppgift för vårdnadshavare	10 år	
3.5.2.1	Driva förskola	Överlämningsplan och överföringsdokument förskola-förskoleklass	Bevaras	Kan förekomma

3.5.2.1	Driva förskola	Schema för elev i förskola/pedagogisk barnomsorg	3 år	
3.5.2.1	Driva förskola	Närvarolista, dagjournal	10 år	
3.5.2.1	Driva förskola	Protokoll från förskolemöte eller föräldrarådsmöte	Bevaras	Nej
3.5.2.1	Driva förskola	Inbjudningar och information till föräldrar	Vid inaktualitet	
3.5.2.1	Driva förskola	Incidentrapporter och utredningar	Bevaras	Ja
3.5.2.1	Driva förskola	Orosanmälan till socialtjänsten	Bevaras	Ja
3.5.2.1	Driva förskola	Beslut rörande barn med särskilda behov	1 år	
3.5.2.1	Driva förskola	Avstängning från förskoleverksamhet	1 år	
3.5.2.1	Driva förskola	Beslut om mottagande av barn folkbokfört i annan kommun	Vid inaktualitet	
3.5.2.1	Driva förskola	Blankett samtycke bilder	Vid inaktualitet	
3.5.2.1	Driva förskola	Individuell pedagogisk dokumentation	Gallras	
3.5.2.1	Driva förskola	Kartläggning av barns språkdomäner	Vid inaktualitet	
3.5.2.1	Driva förskola	Blankett samtycke till undantag från sekretess (vid övergång till annan huvudman)	Bevaras	
3.5.2.1	Driva förskola	Dokumentation inskrivningssamtal nyanlända barn	Gallras	
3.5.2.1	Driva förskola	Placeringsmeddelande	1 år	
3.5.2.1	Driva förskola	Blankett resa i bil, intyg av vårdnadshavare	Vid inaktualitet	
3.5.2.1	Driva förskola	Svar på placeringsmeddelande	1 år	
3.5.2.1	Driva förskola	Placerinslistor	1 år	
3.5.2.1	Driva förskola	blankett för utvecklingssamtal	Vid inaktualitet	
3.5.2.1	Driva förskola	Yttrande från hemkommunen	Bevaras	
3.5.2.1	Driva förskola	Blankett egenvård, ge barn/elever läkemedel	Vid inaktualitet	
3.5.2.1	Driva förskola	Klagomål /synpunkt från vårdnadshavare, inkommet centralt eller till enheten	Bevaras	
3.5.2.1	Driva förskola	Fotografier för att belysa verksamheten	Vid inaktualitet	
3.5.2.1	Driva förskola	Beslut om nedsättning/avskrivning av förskoleavgift	Bevaras	
3.5.2.1	Driva förskola	Skydd av personuppgift i verksamhetssystem (blankett)	Vid inaktualitet	

Ansvar	Sortering	Förvaring/IT-system	Anmärkning
	Kronologisk ordning		Förvaras på enheten
	Diarienummer		Förvaras på enheten
			Förvaras på enheten
			Diarieföras
			Barn/elevakt
		Edlevo	
	Kronologisk ordning		Förvaras på enheten
		Stratsys	
	Diarienummer	Platina	
		Edlevo	
	Personnummer		
	Personnummer		
	Personnummer		e-tjänst
	Personnummer	Edlevo	
	Personnummer		Överförs till elevakt

	Edlevo	Förvaras på enheten
Kronologisk ordning		Bevaras hos verksamheten
Kronologisk ordning		Hos huvudmannen i elevakt
Personnummer		Förvaras på enheten
Personnummer		Förvaras på enheten
		Förvaras på enheten
		Urval ur IPD ingår i övergångsdokumentation till förskoleklass Förvaras på enheten
		Överförs till elevakt
	Edlevo	Förvaras på enheten
	Edlevo	
	Edlevo	Förvaras på enheten Förvaras på enheten Förvaras på enheten
		Förvaras på enheten Förvaras på enheten
	Edlevo	
	Edlevo	