

Deltagare med skyddad identitet

Policy – Uppdaterad juni 2024

Administrativa rutiner

- Deltagarregisterprogram är inte tillgängligt annat än för de personer i administrationen som arbetar med registret
- Personer med skyddad id skall registreras i avdelningen för skyddad identitet i deltagarregisterprogrammet, samt med ett alias. Endast alias-uppgifterna inkluderas på klasslistor och dylikt
- Ansökningshandlingar, personbevis med mera skall förvaras i arkivskåp
- Till CSN rapporteras via krypterad fil
- Aldrig lämna ut uppgifter vid förfrågningar rörande deltagare på folkhögskolan

Rutiner för lärare/skolledning

- Samtal vid läsårets början då man klargör:
- Befinner hen sig under en direkt hotbild. Vem eller vilka hotar? Kan någon skydda eller hjälpa personen i närheten?
- Vilken slags skydd av identitet personen har och vad är syftet?
- Kontaktperson i händelse av fara, sjukdom eller liknande?
- Hur vill personen att vi ska hantera namnlistor av olika slag?

Informera deltagaren om

- Skolans administrativa rutiner och vilka som måste känna till deltagarens skydd
- Att skolan har ett internat och vem som är ansvarig för detta
- Att skolan är en mycket öppen institution
- Att skolans telefonnummer syns i mottagarens nummerpresentatör

Övrigt

- Rektor/biträdande rektor identifierar och informera alla som behöver känna till omständigheterna
- Beredskap för oförutsedda händelser t.ex. ovälkomna besök, hot, försvinnande eller röjda uppgifter

Östra Grevie i juni 2024