

## Kommune

Emne	Arkivverdige dokumenter	Offentligh		Sensitivt	Ele v-	PPT- mappe	Fag- system	Journalføres i sak/arkiv	Merknader
		O.	U.						
Avtaler / kontrakter - U-skole	Avtale om hospitering i vgs/alternativ skole på kontrakt	x		Vurderes	x			x	Kan være elever med spes.ped.
Brev / e-poster	(E-)post fra eleven - kommunikasjon/vurdering i "Fronter"/"It's learning" - grunnlag for avgjørelser	x	x	Vurderes	x			(x)	Bevaring må vurderes ut fra innhold. Rutiner for å føre over informasjon som er arkivverdig til elevmappa. Husk journalføring!
Brudd på skole-reglement	Disiplinære forhold i skoletiden. Overføres ikke ved flytting, med mindre det er årsak til flytting. (Brudd på skolereglementet, tyveri, hærverk, rusmiddelbruk)		§ 24 annet ledd	x	x			x	Bevares vanligvis ikke - må vurderes; gjort vedtak m/bet. for senere dok.? Tas vare på! Elektronisk arkiv: egen arkivdel som linkes til de aktuelle elevmappene.
Enkeltvedtak	Alle enkeltvedtak (hele lista) (fritak fra oblig undervisning, fritak fra aktiviteter i hht til religiøs overbevisning, tildeling av skoleplass, skoleskyss, tildeling av spesialundervisning)	x	x	Vurderes	x				Alle enkeltvedtak kan påklages. Hver klage er én sak. Alle klagesaker registreres i sak-/arkiv, resultatet av klagen skal også ligge på elevmappe.
Fravær	Fravær: Elevvarsel (fravær, varsel om fare for nedsatt karakter)		Ofi §13, Fvl §		x			x	Oppbevares minst 3 år i flg oppl.lov. Viktig rettslig bevis - må journalføres!
Fravær	Søknader om permisjon o.l.	x	x	Vurderes	x			x	Søknaden kan være offentlig mens vedlegg kan måtte unntas. Dersom fravær registreres i fagsystem, må liste tas ut og oppbevares inntil klagefrist på vitnemål er over.
Innkallinger	Innkalling til ansvarsgruppemøte / samarbeidsmøte vedr. elev		Ofi §13, Fvl § 13.1	x	x	x		x	Innkalling føres i sak/ark - vedlegg m sensitivt innhold sakliste med sensitivt innhold kan ikke i sak/ark uten at en har sikker sone.

## Kommune

Emne	Arkivverdige dokumenter	Offentligh		Sensitivt	Ele v-	PPT- mappe	Fag- system	Journalføres i sak/arkiv	Merknader
		O.	U.						
Klager	Klage på standpunktkarakter	x	x					x	Resultatet av klagen registreres på elevens mappe.
Klager	Uttalelse fra lærer vedr. klage på standpunktkarakter	x	x					x	
Klager	Klage på eksamenskarakter	x	x					x	Resultatet av klagen registreres på elevens mappe.
Møtereferat	Godkjente referat / rapport fra kontaktmøte (Barne- og ungdomsskole). Godkjent notat etter halvårs elevsamtale (VGS). Godkjent = underskrevet av		x	Vurderes	x			x	Kan være sensitiv info
Møtereferat	Referat fra tverrfaglig team / ansvarsgruppemøter (Lærer, PPT, helsesøster, andrelinjetjenesten)		Ofi §13, Fvl § 13.1	x	x	x		(x)	Tverrfaglige samarbeid er konsesjonsbelagte i flg datatilsynet. I sak/ark dersom en har elektronisk arkiv med sikret sone. Vedtak legges på elevens mappe.
Møtereferat	Møte med elevene to ganger i året	x	x	Vurderes	x			x	Opplæringsloven
Notat	Notat etter "tilfeldige" observasjoner/samtaler med elev. Samtaler feks i gangen, på gata o.l.	x	x	Vurderes	x			x	Kan være sensitiv info
Planer	TOP-planer (Tilpassede OpplæringsPlaner)/ Kunnskapskart / IUP (Individuell UndervisningsPlan)/ IAP (Individuell ArbeidsPlan)		x	Vurderes	x			x	Klagerett på enkeltvedtak. Husk hver klage er en ny sak.
Planer	IP (Individuell Plan)		x	x	x	x		x	
Planer	IOP (Individuell OpplæringsPlan)		Ofi §13,	x	x	x		x	
Planer	Halvårs evaluering av IOP/oppnåelse læreplanmål		Ofi §13,	x	x	x		x	Også hos PPT.
Planer	Endring av IOP		Ofi §13,	x	x	x		x	Også hos PPT.
Register (på papir og elektronisk) Innmelding	Generelle elevkort / registreringsskjema (Navn, adresse, epost, fødselsnr, opplysninger om foresatte/kontaktperson, info om klassetrinn, kontaktlærer, o.l.)	x	x	Vurderes			x		Kan være sensitiv info / hemmelig adresse. Er det foto med i registeret? Ofi § 6.8. Klasseliste kan lages på grunnlag av elevkort.
Skademelding	Skademeldinger		x	Vurderes	x			x	Kan være sensitiv info. Legg kopi på elevens mappe.

## Kommune

Emne	Arkivverdige dokumenter	Offentligh		Sensitivt	Ele v-	PPT- mappe	Fag- system	Journalføres i sak/arkiv	Merknader
		O.	U.						
Sluttmelding	Sluttmelding. Elev som slutter midt i året. Med bekreftelse av foresatte for umyndige elever. Vedlegg som viser saksforløpet.	x	x	Vurderes	x		x	x	Sluttmelding er offentlig, men vedleggene må vurderes.
Sykdom og helse	Sykdom og helseforhold (legeattester, skjema fra helsesøster) med betydning for undervisning, avvikling av prøver, eksamen		Ofi §13, Fvl §	x	x				
Sykdom og helse	Syke elever. Elever innlagt på sykehus, får undervisning av lokal skole/institusjonen selv.		Ofi §13,	x	x				Fylkeskommunen overtar ansvar for syke barn og barn i institusjon.
Søknader	Søknad om fritak i opplæring, og svar på denne		x	Vurderes	x			x	Kan være sensitiv info
Søknader	Søknad om bytte av fag	x	x	Vurderes	x			x	Kan være sensitiv info
Søknader	Søknad om delkurselevstatus og svar på denne (f.eks kan u-skoleelev følge undervisning i vgs)	x			x			x	
Søknader	Søknad om å skrive barne ut av skolen for mer enn 2 uker, og svar på denne. (Opplæringsplikt overføres	x			x			x	Vedlegg er u. offl.
Tilrettelegging	Ekstra oppfølging / støttetiltak (ekstra utstyr; søknader, svar, overføring av utstyr fra ungdomsskole (spes.ped)		Ofi §13, Fvl § 13.1	x	x			x	Søknaden i sak/ark - vedlegg kan inneholde sensitiv dok og må vurderes. Elektronisk arkiv: vedlegg med sensitivt innhold skannes ikke inn hvis en ikke har sikker sone.
Tilrettelegging	Tilrettelegging ved muntlig eksamen (skriftlig eksamen tilrettelegges sentralt, ikke kommunens		Ofi §13,	x	x			x	Se over.
Tilrettelegging	Spesielle skyssbehov	x	x	Vurderes	x			x	Se over.
Uttalelse / rapporter	Sakkyndig vurdering fra PPT / Tilråding fra PPT		Ofi §13, Fvl §	x	x	x		x	Se over. Hvis en ikke har sikret sone i sak-/arkiv, må dokumentet lagres som vedlegg på papir.
Uttalelse / rapporter	Uttalelse / rapporter / epikriser fra andrelinjetjeneste (BUP, Helsevesenet, Barnevernet, ulike		Ofi §13,	x	x	x		x	se over.
Uttalelse / rapporter	Medisinsk kartlegging		Ofi §13,	x	x	x		x	se over
Uttalelse / rapporter	Rapport om avgitte rammetimer (spes.ped.elever) - gml ordning, nå er dette en del av IOP		Ofi §13, Fvl §	x	x			x	Retten på et avtalt antall timer pr uke. Dersom dette ikke oppfylles har en rett til å klage.

Kommune

Emne	Arkivverdige dokumenter	Offentligh		Sensitivt	Ele v-	PPT- mappe	Fag- system	Journalføres i sak/arkiv	Merknader
		O.	U.						
Vitnemål / kompetansebevis	Vitnemål		§ 26 første ledd		x		x	x	Vitnemål bør tas ut på papir og legges på elevmappa. Elektronisk arkiv: skann vitnemålet inn på elevens mappe.
PPT	Tilmelding til PPT		Ofi §13,	x	x	x		x	
PPT	Kartlegging av evner - rapport fra PPT		Ofi §13,	x	x	x		x	