



Mappestruktur elevarkiv Iverksettjast 01.01.2015

Navn på elevmapper - type sak	Innhold av dokument/journalpost - tilhørende dokumenter	Dokument/ type	Merknad	Arkiv- del	Heimel	Klasserin g
Utsett/ framskunda skulestart namn - fødselsdato	Søknad Svar Ev. klage	I U I/U		Elev	Off.lova § 13 +heimel	Fødselsnr.
Overgang frå barnehage til skule namn - fødselsdato	Korrespondanse Referat frå møte	I/U I/U	Samtykkeskjema for overlevering av informasjon frå barnehage til skule	Elev	Off.lova §13 +heimel	Fødselsnr.
Skulegang på anna skule enn heimstaden sin skule/kommune namn - fødselsdato	Søknad om bytte av skule Søknad om framleis skulegang Svar Flyttemelding	I I U U		Elev	Off.lova §13 +heimel	Fødselsnr.
Overføring av opplysningar til ny skule utanfor kommunen også vidaregåande skule namn - fødselsdato	Førespurnad frå ny skule Samtykke Overføringsbrev Flyttemelding	I I U U		Elev	Off.lova § 13 +heimel	Fødselsnr.
Overføring av opplysningar frå tidlegare skule i annan kommune namn - fødselsdato	Førespurnad Overføringsbrev med samtykke og kopi av elevmappe Flyttemelding Innmelding	I U U I		Elev	Off.lova § 13 +heimel	Fødselsnr.

Tilrettelegging ved prøver (avgangsprøver, heildagsprøver) namn - fødselsdato	Førespurnad om tilrettelegging eks. arbeidsplass, hjelpemidlar. Tildeling	I/U	Søknad frå føresette om særskilt tilrettelegging	Elev	Off.lova § 13 +heimel	Fødselsnr.
Ansvarsgruppemøter namn - fødselsdato	Referat Innkalling	U U/I		Elev	Off.lova § 13 +heimel	Fødselsnr.
Testresultat namn - fødselsdato	Notat med oversikt over resultat for skoleåret Eksamenssvar Kartleggingsprøver Vitnemål	X X X U		Elev	Off.lova § 13 +heimel	Fødselsnr.
Notat namn - fødselsdato	Rådgjevar/kontaktlærer/sosiallærars notater, dersom denne dokumentasjonen har, eller kan få, betydning for eleven sin skulegang, opplæringslova § 15-3.	X		Elev	Off.lova § 13 +heimel	Fødselsnr.
Fråvær namn - fødselsdato	Notat frå kvart skuleår, frå fråværsdagbok	X		Elev	Off.lova § 13 +heimel	Fødselsnr.
Karakterutskrift namn - fødselsdato	karakterutskrift	U/I		Elev	Off.lova § 13 +heimel	Fødselsnr.
Orden og åtfærd namn - fødselsdato	Varselbrev Utvisingsbrev	U U		Elev	Off.lova § 13 +heimel	Fødselsnr.
Bekymringsmelding – barnevern namn - fødselsdato Undersøkingssak – barnevern	Bekymringsmelding Undersøking i barnevernssak Opplysning til/frå barnevern	U/I		Elev	Off.lova § 13 +heimel	Fødselsnr.
Spesialundervisning namn - fødselsdato individuell opplæring/ hjelpemidlar i dagleglivet/ tilvising til spesialist/ utredning frå spesialistar	Tilvisingsskjemaer til f.eks PPT, logoped, skulefysioterapeut Skulen dokumenterer at elev har blitt tilvist til spesialist. Dette gjeld ikkje spes.ped. undervisning Sakunnig vurdering Enkeltvedtak	U		Elev	Off.lova § 13 +heimel	Fødselsnr.

(gjeld også for elevar med skulegang i annan kommune) Søknad om fritak - enkeltfag og skuleundervisning	IOP Halvårsrapport Pedagogisk rapport Evaluering Tilvisingar til ymse instansar Kartleggingar Klage Referat frå samarbeidsmøte, tverrfaglige møte, møte med føresette m.m. Logopedrapport Søknad om hjelpemiddel Tildeling av hjelpemiddel Saken kan gå via hjelpemiddelsentralen og PPT. Lokal tilpassing Skulen dokumenterer at elev har blitt tilvist til spesialist. Dette gjeld ikkje spes.ped. undervisning. Dokument vedk. utreiing Møtereferat vedk. utreiing Søknad om fritak frå undervisning Svarbrev vedk. søknad om fritak					
Utviklingssamtale namn - fødselsdato	Utviklingssamtaleskjema/ avtaleskjema Underskrift av elev, føresette og kontaktlærer /vår og haust) Skjema pr. år fyllast ut og avsluttast elevsamtale	X I/U		Elev	Off.lova § 13 +heimel	Fødselsnr.
Klage på karakter namn - fødselsdato	Klagebrev Svar	I U	Klage på karakter, dokumentasjon for karaktersetjing	Elev	Off.lova § 13 +heimel	Fødselsnr.
Skademelding/lege- erklæring namn - fødselsdato	Legeerklæring osv. Skademeldingar (tannlege/lege) Internt rapporteringsskjema ved skade	I I X		Elev	Off.lova § 13 +heimel	Fødselsnr.
Erstatningssak	Brot på trivselsreglar, t.d.øydelaude	U		Elev	Off.lova § 13	Fødselsnr.

namn - fødselsdato	bøker, div.utstyr;pc mm.				+heimel	
Permisjonssøknader namn - fødselsdato jf. § 2.11 i opp.lova	Søknad Svar Skjema for elevsøknader om fri frå skulen utanom skuleferiane	I U I/U	Søknad/svar på søknad om fri frå pliktig opplæring	Elev	Off.lova § 13 +heimel	Fødselsnr.
Skuleskyss (varig funksjonshemming, mellombels skyss og skysstilbod etter SFO)	Søknad Enkeltvedtak Klage Svar Søknad mellombels skyss Legeerklæring Svar mellombels skyss Søknad tilbod etter sfo Svar tilbod etter sfo	I/U		Elev	Off.lova § 13 +heimel	Fødselsnr.
Kartlegging av tospråkleg undervisning namn - fødselsdato særskilt norskundervisning Tospråklig undervisning – morsmål	Kartlegging av nivå/talet på dei som treng: a) tospråklig undervisning b) særskilt norskundervisning Søknad Enkeltvedtak Klage Svar	X I U I U		Elev	Off.lova § 13 +heimel	A26
Søknad om innsyn namn - fødselsdato	Skriftleg førespurnad frå elev/føresette/fullmektig. Skriftleg svar frå verksemda	I U		Elev	Off.lova § 13 +heimel	Fødselsnr.

Førespurnad på e-post er å definere som skriftleg førespurnad.

Kontoret, v/ Solveig opprettar de i forskjelling mappene etter behov pr.elev.

Oppretting av sakstittel

Bruk utheva tittel i kolonne "type sak" som tittel i ny sak i ephorte, f.eks, gjeld det utsett/framskunda skulestart skal teksten i saka vera: "**Utsett/framskunda skulestart – Sjalg Skulelsen f. 18.10.12**", eller gjeld det overgang frå barnhage til skule, skal det stå: "**Overgang frå barnehage til skule – Sjalg Skulelsen f. 18.10.12**". Heile fødselsnummeret skal heretter berre stå i klasseringa under ordn.verdi (ordningsverdi). HUSK å skjerme namnet på eleven i sakstittelen, og kryss i ruta "uoff" under fana klassering, for å skjerme fødselsnummeret.

Tilgangar

Det er berre tilsette med tenestelege behov som gjevast tilgang til elevsakane.

Innsyn

Krav om innsyn i ei barnesak behandlast etter reglane for partsinnsyn i forvaltningslovens §§ 18-20, og etter innsynsføresegn i personopplysningsloven § 18. Part har som hovudregel rett til innsyn i sine egne saker.

Ved vurdering av innsyn bør verksemda ha mottake skriftleg førespurnad.

Det gjevast ei oversikt over kva sakar/journalpostar som finnast. Den som krev innsyn, gjev beskjed om kva for saker ein ynskjer innsyn i.

Overgangar i grunnskulen

Elevsakene i kommunen reknast som organspesifikke mapper, og kan dermed fylgje eleven ved flytting til anna skule i kommunen og ved overgang til ungdomstrinnet. Verksemdsleiar har ansvar for at det ved overgang til ungdomstrinnet vurderast om heile eller delar av eleven sine saker er utan vidare interesse, og dermed unntakas overføring.