

Informationshanteringsplan

BILDNINGSNÄMNDEN

Antagen av Bildningsnämnden 2026-05-28

Dokumentinformation

Fastställt av:	Bildningsnämnden
Fastställt, datum:	2026-05-28
Dokumentsansvarig:	Nämnd- och utredningssekreterare
Ansvarig för revidering:	Nämnd- och utredningssekreterare
Gäller för:	Bildningsnämnden
Gäller till, datum:	Tills vidare

Innehållsförteckning

Tillämpning av Informationshanteringsplan.....	4
Informationshanteringsplanens struktur.....	4
Kolumner i informationshanteringsplanen.....	5
Informationshanteringsplan bildningsnämnden.....	7

Tillämpning av informationshanteringsplan

Denna informationshanteringsplan gäller för bildningsnämndens allmänna handlingar. Med allmän handling avses enligt tryckfrihetsförordningen (SFS 1949:105) en handling som förvaras hos en myndighet eller är att anse som inkommen eller upprättad hos en myndighet. I vissa undantagsfall ingår hanteringstyper som inte är allmänna handlingar i denna informationshanteringsplan. Detta för att ge klarhet i hanteringen av t.ex. arbetsmaterial, minnesanteckningar osv. Detta bredare anslag av information har motiverat ett byte från benämningen dokumenthanteringsplan till informationshanteringsplan.

De handlingar som redovisas i planen är aktuella handlingar som hanteras av bildningsnämnden. I de fall äldre handlingar som inte täcks av planen påträffas ska dessa snarast levereras till kommunens kommunarkiv om det bedöms att de bör bevaras. Om det i stället bedöms att de kan gallras ska ett enskilt gallringsbeslut fattas för dessa handlingstyper av bildningsnämnden.

Den senast antagna informationshanteringsplanen ska vara den enda gällande planen och ersätter tidigare antagna.

Informationshanteringsplanens struktur

Bildningsnämndens informationshanteringsplan är strukturerad enligt en klassificeringsstruktur som tagit fram gemensamt av V6-kommunerna (Kommunerna Lidköping, Skara, Vara, Götene, Grästorp och Essunga). Denna bygger i sin tur från klassificeringsstrukturen Klassa som tagits fram Samrådsgruppen för kommunala arkivfrågor (SKA), ett samverkansorgan mellan Riksarkivet och Sveriges Kommuner och Regioner (SKR).

Klassificeringsstrukturen utgår från kommunens verksamheter som i sin tur är indelade i följande processer:

1. Styrande processer
2. Stödjande processer
3. Fysisk planering

4. Miljö och samhällsskydd
5. Infrastruktur
6. Näringsliv, arbete och integration
7. Utbildning
8. Kultur och fritid
9. Vård och omsorg
10. Särskilda samhällsinsatser

Kolumner i Informationshanteringsplanen

Informationshanteringsplanen är indelad i 14 kolumner. I dessa beskrivs hur handlingarna ska hanteras.

Handlingstyp:

En handlingstyp definieras av Riksarkivet som en ”handling som tillkommer genom att en aktivitet genomförs upprepat” (2 kap. RA-FS 2008:4). En aktivitet är den minsta enhet som stegen i en process är uppdelade. En handlingstyp kan både genereras av en aktivitet eller kan användas inom den. Varje handlingstyp kännetecknas av sina specifika hanteringsanvisningar.

Bevaras/Gallras

Avser om handlingen ska bevaras för slutarkivering hos Kommunarkivet eller gallras efter angiven tid (gallringsfrist).

Förvaring:

Var hos verksamheten ska denna handlingstyp förvaras. Skillnaden mellan förvaring i närarkivet och bevaring i slutarkivet är viktig att notera. Om förvaring sker digitalt, så är det verksamhetssystemets namn som står denna kolumn. En del handlingar förvaras i delade (P:) mappar. Ett alternativ till förvaring och bevaring slutarkivering kan vara ett mellanarkiv.

Arkivmedium

Digitalt eller analogt. I vilket medium som handlingen förvaras.

Sekretess

Beskriver om handlingstypen innehåller sekretess enligt offentlighets- och sekretesslagen (OSL). I tryckfrihetsförordningen finns det bestämmelser

om rätten att ta del av allmänna handlingar. Det finns dock bestämmelser om sekretess som begränsar rätten att ta del av allmänna handlingar. Dessa bestämmelser hittar man i Offentlighets- och sekretesslagen SFS 2009:400 (OSL).

Personuppgifter

Ja eller nej. Oavsett vilket skyddsbehov av personuppgifter som krävs enligt Dataskyddsförordningen (GDPR) så markeras Ja, om personuppgifter förekommer i handlingstypen. I de fall som en handlingstyp inte innehåller några personuppgifter anges detta ett Nej.

Kolumner för informationssäkerhetsklassificering

Informationshanteringsplanen klassificerar varje handlingstyp enligt tre informationssäkerhetsaspekter, konfidentialitet, riktighet och tillgänglighet. Skyddsbehovet bestäms genom att bedöma konsekvenserna om någon av dessa aspekter sätts ur spel.

- **Konfidentialitet (K):** att information enbart är tillgänglig för behöriga.
Skyddsbehov: (K4 Sveriges säkerhet. K3: Hög skyddsnivå K2: Utökad skyddsnivå, K1: Grundläggande skyddsnivå, K0: Ingen skyddsnivå)
- **Riktighet:** att information är korrekt, aktuell och fullständig.
Skyddsbehov: (R4 Sveriges säkerhet. R3: Hög skyddsnivå R2: Utökad skyddsnivå, R1: Grundläggande skyddsnivå, R0: Ingen skyddsnivå)
- **Tillgänglighet:** att information är åtkomlig i rätt tid och användbar av behörig.
(T4 Sveriges säkerhet. T3: Hög skyddsnivå T2: Utökad skyddsnivå, T1: Grundläggande skyddsnivå, T0: Ingen skyddsnivå)

Till Arkivet

Avser när handlingarna ska överlämnas till Kommunarkivet. Handlingar som ska gallras ska inte överlämnas utan dessa ska gallras av verksamheterna själva.

Det är att föredra att alla akter i samma serie (trots några få undantag) levereras för slutarkivering samtidigt.

Anmärkning

Anger det som är relevant för hantering, återsökning eller förståelse av handling som inte framgår i övriga kolumner till exempel att handling på papper kan gallras efter skanning.

Nivå	Verksamhetsområde, processgrupp, process	Handlingstyp	Bevaras/ Gallras	Förvaring	Arkivmedium	Sekretess	Innehåller personuppgifter	Informationsklassning	Informationsklassning	Informationsklassning	Till	Anmärkning
VO 7	Utbildning											
PG 7.0	Leda styra organisera											
P 7.0.1	Planera och följa upp											
P 7.0.2	Bedriva systematiskt kvalitetsarbete och planer											
		Systematiskt kvalitetsarbete	Bevaras	Evolution	Digitalt	Nej	Nej	1	1	1		
		Kvalitetsrapporter	Bevaras	Evolution	Digitalt	Nej	Nej	1	1	1		
		Planer, program, riktlinjer och policydokument som lyder under nämndens ansvarsområden	Bevaras	Evolution	Digitalt	Nej	Nej	1	2	2		
		Manualer, lathundar, rutinbeskrivningar	Vid inaktualitet	P-katalog/Evolution/Intranät	Digitalt	Nej	Nej	1	1	1		
P 7.0.3	Hantera statlig kvalitetsgranskning											
		Beslut från Skolinspektionen	Bevaras	Evolution	Digitalt	Nej	Nej	1	2	2		
		Granskning av verksamheten	Bevaras	Evolution	Digitalt	Nej	Nej	2	2	2		
		Svar från Skolinspektionen	Bevaras	Evolution	Digitalt	Nej	Nej	2	2	2		
		Utvärdering efter åtgärder	Bevaras	Evolution	Digitalt	Nej	Nej	1	2	2		
		Åtgärdsplan efter granskning	Bevaras	Evolution	Digitalt	Nej	Nej	1	2	2		
P 7.0.5	Samverka med andra aktörer											
		Samverkansavtal	Bevaras	Evolution	Digitalt	Nej	Nej	1	2	1		
P 7.0.6	Samverka med elevorganisationer											
P 7.0.7	Hantera överklagan											
		Överklagande av ex åtgärdsprogram, skolplacering	Bevaras	Evolution	Digitalt	Ja	Ja	3	3	3		
		Överklagande av övriga beslut	Bevaras	Evolution	Digitalt	Nej	Nej	2	2	2		Diariet i beslutsärendet

			Ansökan och beslut om skolskjuts för elever F-6, sekretesskyddade elever	Vid inaktualitet	Arkivskåp	Papper	Ja	Ja	3	1	1	1	
			Ansökan och beslut om skolskjuts för elever F-6, särskilda skäl	Vid inaktualitet	Optiplan	Digitalt	Ja	Ja	3	1	1	1	
			Ansökan 7-9, busskort, skickas ut direkt till berättigade				Kan förekomma	Ja	1	1	1	1	
P	7.1.3	Hantera ordning och disciplinåtgärder	Se resp skolform										
P	7.1.4	Hantera läromedel	Se resp skolform										
P	7.1.5	Tillhandahålla skolbibliotek	Se kulturnämndens informationshangeringsplan										
			Avtal	Bevaras	Evolution	Digitalt	Nej	Nej	1	2	2	2	
			Beståndskatalog	Vid inaktualitet	Bookit	Digitalt	Nej	Nej	1	1	1	1	
			Låntagare, förteckning	Vid inaktualitet	Bookit	Digitalt	Ja	Ja	3	3	3	3	
			Samtyckesblankett	Vid inaktualitet	Blankett/e-tjänst	Papper/Digitalt	Ja	Ja	3	2	2	2	
			Statistik	Vid inaktualitet	P-katalog	Digitalt	Nej	Nej	1	2	1	1	
P	7.1.6	Tillhandahålla skolmätider	Hanteras av annan nämnd										
P	7.1.7	Tillhandahålla SYV											
			Anteckningar och handlingar om elever grundskola och högstadiet	Vid inaktualitet	Prerenata	Digitalt	Kan förekomma	Ja	2	2	2	2	
			Anteckningar och handlingar om studerande vuxenutbildning	Vid inaktualitet	Edlevo	Digitalt	Kan förekomma	Ja	2	2	2	2	
			Boka tid hos studie- och yrkesvägledare, högstadeelever	Vid inaktualitet	E-post	Digitalt	Nej	Ja	1	1	1	1	
			Boka tid hos studie- och yrkesvägledare vuxenutbildning	Vid inaktualitet	E-tjänst, Edlevo	Digitalt	Nej	Ja	1	1	1	1	

			Sammanfattning av utredning, psykologisk, pedagogisk, social utredning, medicinsk utredning	Bevaras	EMI-journal/Prorenata	Ja	Ja	3	3	3	5 år efter avslutad skolgång
			Vaccinationsuppgifter	Bevaras	EMI-journal/Prorenata	Ja	Ja	3	3	3	5 år efter avslutad skolgång
P	7.1.9	Tillhandahålla elevhälsans psykosocialinsatser									
			Journalanteckningar	Bevaras	Prorenata	Ja	Ja	3	3	3	
			Kallelser	Vid inaktualitet	Prorenata	Ja	Ja	3	3	3	
			Mötesanteckningar	Vid inaktualitet	Prorenata	Ja	Ja	3	3	3	
			Psykologutlåtande	Bevaras	Prorenata	Ja	Ja	3	3	3	5 år efter avslutad skolgång
			Remisser, remissvar, remissbekräftelser	Bevaras	Prorenata	Ja	Ja	3	3	3	5 år efter avslutad skolgång
			Samtycken	Bevaras	Prorenata	Ja	Ja	3	3	3	5 år efter avslutad skolgång

			Skattningsskalor	Bevaras	Prörenata	Digitalt	Ja	Ja	3	3	3	5 år efter avslutad skolgång
			Skolpsykologsjournaler	Bevaras	Prörenata	Digitalt	Ja	Ja	3	3	3	5 år efter avslutad skolgång
			Utredningar utifrån barns skolsvårigheter	Bevaras	Prörenata	Digitalt	Ja	Ja	3	3	3	5 år efter avslutad skolgång
			Utredningar, tester och bedömningar	Bevaras	Prörenata	Digitalt	Ja	Ja	3	3	3	5 år efter avslutad skolgång
	7.1.9.1	Specialpedagog										
			Pedagogisk dokumentation vid särskilda behov	Bevaras	Prörenata	Digitalt	Ja	Ja	3	3	3	5 år efter avslutad skolgång
			Pedagogiska utredningar	Bevaras	Prörenata	Digitalt	Ja	Ja	3	3	3	5 år efter avslutad skolgång
			Specialpedagogisk dokumentation i förskolan	Bevaras	Prörenata	Digitalt	Ja	Ja	3	3	3	5 år efter avslutad skolgång

7.1.9.2	Kurator	Handlingar uppkomna i kurators verksamhet och ansvar	Vid inaktualitet	Prorenata	Digitalt	Ja	Ja	3	3	3	3	5 år efter avslutad skolgång
		Skolsocial utredning inför anpassad grundskola och anpassad gymnasieskola	Bevaras	Prorenata	Digitalt	Ja	Ja	3	3	3	3	5 år efter avslutad skolgång
		Utredning problematisk frånvaro	Bevaras	Prorenata	Digitalt	Ja	Ja	3	3	3	3	5 år efter avslutad skolgång
P	7.1.10	Vidta åtgärder mot kränkande behandling										
		Anmälan, kränkande behandling, som inte leder till åtgärd	Bevaras	Prorenata	Digitalt	Ja	Ja	3	3	3	3	5 år efter avslutad skolgång
		Anmälan, kränkande behandling, som leder till åtgärd	Bevaras	Prorenata	Digitalt	Ja	Ja	3	3	3	3	5 år efter avslutad skolgång
		Beslut om att avsluta ärende	Bevaras	Prorenata	Digitalt	Ja	Ja	3	3	3	3	5 år efter avslutad skolgång
		Beslut om åtgärd, kränkande behandling	Bevaras	Prorenata	Digitalt	Ja	Ja	3	3	3	3	5 år efter avslutad skolgång
		Statistik	Bevaras	Evolution	Digitalt	Nej	Nej	1	2	1	1	

		Läromedel	Vid inaktualitet	På enheten	Papper/digi talt	Nej	Nej	1	1	1	1	
P	7.2.1	Driva förskola										
	7.2.1.1	Placera och administrera information om barn										
		Ansökningshandlingar	1 år efter avslutad placering	Edlevo, pärm hos skoladm, Prorenata	Papper, digitalt	Ja	Ja	2	2	2	2	Ex timplan
		Ansökan och beslut om reducerad avgift	Bevaras	E-tjänst, Edlevo	Digitalt	Ja	Ja	3	2	2	2	
		Ansökan om plats av särskilda skäl	Bevaras	Pärm	Papper	Ja	Ja	3	2	2	2	
		Ansökan om om extra insatser	Bevaras	Prorenata	Digitalt	Ja	Ja	3	2	2	2	
		Ansökan om delad faktura	Gallras efter 10 år	Pärm hos skoladm	Papper	Kan förekomma	Ja	2	2	2	2	
		Ansökan/beslut om mottagande barn från annan kommun	Bevaras	Edlevo	Digitalt	Kan förekomma	Ja	2	2	2	2	
		Anteckningar och korrespondens för barnet mellan vårdnadshavare, förskolepersonal och områdeschef	Vid inaktualitet	V-klass	Digitalt	Kan förekomma	Ja	2	2	2	2	
		Avstängning av barn	Bevaras	Evolution	Digitalt	Ja	Ja	3	2	2	2	
		Beslut och avtal IKE	Bevaras	Evolution	Digitalt	Nej	Ja	1	2	2	1	
		Dokumentation om barnet vid behov av särskilt stöd	Bevaras	Prorenata	Digitalt	Ja	Ja	3	2	2	2	Sekretessansökningar förvaras hos utredare/ansökningar för skyddade uppgifter
		Fakturaunderlag IKE	Vid inaktualitet	Edlevo	Digitalt	Nej	Ja	1	2	2	2	
		Förtursärenden	Bevaras	Prorenata	Digitalt	Ja	Ja	3	2	2	2	Förvaras hos utredare

		Ledigheter	Vid inaktualitet	V-klass	Digitalt	Kan förekomma	Ja	2	2	1	
		Orosanmälan	Bevaras	Prorenata	Digitalt	Ja	Ja	3	2	2	
		Placeringslistor	Vid inaktualitet	Edlevo, V-klass	Digitalt	Kan förekomma	Ja	2	2	2	
		Utredning, åtgärds- och uppföljningsprogram	Bevaras	Prorenata	Digitalt	Ja	Ja	3	3	2	
		Vårdnadshavareregister	Vid inaktualitet	Edlevo	Digitalt	Kan förekomma	Ja	3	3	2	
		Övertäckningar från förskola	Vid inaktualitet/bearas	Vklass	Digitalt	Kan förekomma	Ja	3	2	2	Väsentlig information bevaras, tillfälligt karaktär gallras
7.4.0.4		Planera och följa upp läsår, planera kurser, lokalplanera, schemalägga									
		Schema - klass	Bevaras	V-klass	Digitalt	Nej	Ja	1	2	1	
		Schema - lärare	Vid inaktualitet	V-klass	Digitalt	Nej	Ja	1	2	1	
		Statistik	Vid inaktualitet	Evolution	digitalt	Nej	Nej	1	3	1	
7.4.0.5		Tillhandahålla läromedel									
		Läromedel - egenproducerat	Vid inaktualitet	På enheten	Papper/digitalt	Nej	Nej	0	1	1	
		Läromedel	Vid inaktualitet	På enheten	Papper/digitalt	Nej	Nej	0	1	1	
7.4.0.6		Tillhandahålla skolskjuts i grundskola och anpassad grundskola									
		Ansökan om skolval/skolbyte	Vid inaktualitet	Optiplan, Västtrafik	Digitalt	Kan förekomma	Ja	2	2	2	

P	7.4.1	Bedriva grundskola																
	7.4.1.1	Placera och administrera information om barn och elever																
		Anhörinformation/register	Vid inaktualitet		Edlevo/Vklass/Prorenata	Digitalt	Kan förekomma	Ja	1	1	2							
		Anmälan om frånvaro	Vid inaktualitet		V-klass	Digitalt	Kan förekomma	Ja	1	1	2							
		Anmälan om upprepade eller längre frånvaro, giltig eller ogiltig	Bevaras		Finns hos ansvarig rektor/områdeschef/Prorenata	Papper/Digitalt	Ja	Ja	3	3	3							Förvaras på enheten
		Ansökan om modersmålsundervisning	Vid inaktualitet		V-klass	Digitalt	Ja	Ja	3	3	2							
		Ansökan om skolval/skolbyte	Vid inaktualitet		Edlevo	E-tjänst, papper	Kan förekomma	Ja	2	2	2							Förvaras på enheten
		Anmälan om upprepade eller längre frånvaro, giltig eller ogiltig ta bort dubbel	Bevaras		Prorenata	Papper/Digitalt	Ja	Ja	3	2	2							
		Antagningslistor	Vid inaktualitet		Edlevo/Optiplan	Digitalt	Kan förekomma	Ja	2	2	2							
		Beslut om placering vid annan skolenhet än elev/vårdnadshavare önskar	Bevaras		P:katalog/Evolution	Digitalt	Kan förekomma	Ja	2	2	2							
		Bilder på klasser	Vid inaktualitet		Google Drive	Digitalt	Kan förekomma	Ja	2	1	1							
		Elevlistor	Bevaras		Edlevo/Prorenata/V-klass, Skola24	Digitalt	Kan förekomma	Nej	2	2	2							
		Ledigheter	Vid inaktualitet		V-klass	Digitalt	Kan förekomma	Ja	2	2	2							
		Samråd, skolråd, föräldraråd, klassråd m m	Vid inaktualitet		Google Drive/Teams	Digitalt	Nej	Nej	1	2	1							

			Beslut om förlängd skolplikt	Bevaras	Finns hos ansvarig rektor/områdeschef	Digitalt	Ja	Ja	2	2	2	
	7.4.1.5	Ge särskilt stöd.										
			Ansökan om stödinsatser (anmälan till rektor)	Bevaras	Prorenata	Digitalt/papper	Ja	Ja	2	2	2	
	7.4.1.6	Hantera och bedöma prov										
			Kunskapsprofiler och individuell bedömning	Vid inaktualitet	Edlevo	Digitalt	Nej	Ja	2	2	2	
			Nationella prov - samtliga ämnen utom svenska	Gallras efter 5 år	Pärm	Papper	Nej	Ja	2	2	2	
			Nationella prov - svenska	Bevaras	Pärm	Papper	Nej	Ja	2	2	2	
			Skriftliga prov och tester	Vid inaktualitet	Pärm	Papper	Nej	Ja	2	2	2	
	7.4.1.7	Betygsättning										
			Betygskatalog	Bevaras	Edlevo/pärm	Digitalt/papper	Nej	Ja	1	3	3	
			Slutbetyg inkl skriftlig bedömning	Bevaras	Edlevo/pärm	Digitalt/papper	Nej	Ja	1	3	3	
P	7.4.2	Bedriva anpassad skola										
	7.4.2.1	Placera och administrera information om barn och elever										
			Anhörinformation/register	Vid inaktualitet	Edlevo/Vklass/Prorenata	Digitalt	Kan förekomma	Ja	1	1	2	
			Anmälan om frånvaro	Vid inaktualitet	Vklass/E-post; extern information	Digitalt	Nej	Ja	1	1	2	
			Anmälan om upprepad eller längre frånvaro, giltig eller ogiltig	Bevaras	Finns hos ansvarig rektor/områdeschef/Prorenata	Digitalt/papper	Kan förekomma	Ja				
			Anmälan om om målgruppsstillhörighet	Bevaras	Prorenata	Digitalt	Ja	Ja	3	3	3	

			Ansökan om att få gå om en klass/flyttas upp en klass	Vid inaktualitet	Finns hos ansvarig rektor/områdeschef	Papper	Ja	Ja	2	2	2	
			Beslut om uppskjuten skolplikt	Bevaras	Finns hos ansvarig rektor/områdeschef	Papper	Ja	Ja	2	2	2	
			Beslut om förlängd skolplikt	Bevaras	Finns hos ansvarig rektor/områdeschef	Papper	Ja	Ja	2	2	2	
	7.4.2.5	Ge särskilt stöd.										
			Ansökan om stödsatser (anmälan till rektor)	Bevaras	Prörenata	Digitalt	Ja	Ja	2	2	2	
	7.4.2.6	Hantera och bedöma prov										
			Kunskapsprofiler och individuell bedömning	Vid inaktualitet	Edlevo	Digitalt	Ja	Ja	2	2	2	
			Skriftliga prov och tester	Vid inaktualitet	Pärm hos lärare	Papper	Ja	Ja	2	2	2	
PG	7.5	Fritidshem										
P	7.5.0	Leda styra organisera										
	7.5.0.1	Planera och följa upp , Lokalplanera, Schemalägga		Vid inaktualitet	Edlevo, Vklass	Digitalt	Nej	Kan förekomma	1	2	2	
P	7.5.1	Bedriva fritidshem										
	7.5.1.1	Placera och administrera information om barn och elever										
			Ansöka och beslut om mottagande av barn från annan kommun	Vid inaktualitet	Edlevo, Evolution, P: katalog	Digitalt/papper	Ja	Ja	2	2	2	
			Ansökan och beslut om reducerad avgift	Bevaras	Finns hos utredare Sektor bildning	Papper	Ja	Ja	3	2	2	
			Ansökan om delad faktura	Vid inaktualitet	Pärm	Papper	Ja	Ja	2	2	2	

			Beslut om erbjuda plats för barn med fysiska, psykiska eller andra skäl i behov av särskilt stöd	Bevaras	Prororata/Pär m	Digitalt/papper	Ja	Ja	3	2	2
	7.5.1.2	Bedriva pedagogisk verksamhet									
PG	7.6	Gymnasieskola									
	7.6.0	Hantera starta av ny eller utökning av befintlig fristående gymnasieskola									
P			Remiss angående ansökan, yttrande över ansökan	Bevaras	Evolution	Digitalt	Nej	Ja	1	1	1
			Beslut om start eller avslag på ansökan	Bevaras	Evolution	Digitalt	Nej	Ja	1	1	1
	7.6.0.1	Hantera lokalt kvalitetsarbete									
			Kvalitetsrapporter, underlag	Vid inaktualitet	Google	Digitalt	Nej	Nej			Nej
	7.6.0.2	Driva lokalt klassråd									
			Klassråd	Vid inaktualitet	Google Drive	Digitalt	Nej	Ja	1	2	1 Nej
			Programråd	Vid inaktualitet	Google Drive	Digitalt	Nej	Ja	1	2	1 Nej
			Enhetsråd	Vid inaktualitet	Google Drive	Digitalt	Nej	Ja	1	2	1 Nej
			Skolråd	Vid inaktualitet	Google Drive	Digitalt	Nej	Ja	1	2	1
			Matråd	Vid inaktualitet	Google Drive	Digitalt	Nej	Ja	1	2	1
	7.6.0.5	Planera och följa upp läsår, Planera kurser, Lokalplanera, Schemalägga									
			Schemaläggning/schema elever	Vid inaktualitet	Skola24	Digitalt	Kan förekomma	Ja	2	2	2 Nej

			Nationella prov - samtliga ämnen utom svenska	Vid inaktualitet	Kommunikativt	Papper	Nej	Nej		2	2	2	
			Skriftliga tester och prov	Vid inaktualitet	Dugga/Digtextarm	Digitalt	Ja	Ja		2	2	2	Nej
	7.6.1.7	Betygsättning											Nej
			Betygskataloger	Bevaras	Papper	Kommunarkivet	Ja	Ja		1	3	3	Nej
			Betygskopior	Bevaras	Papper	Kommunarkivet	Ja	Ja		1	3	3	Nej
			Examensbevis/studiebevis/gymnasieintag	Bevaras	Papper	Kommunarkivet	Ja	Ja		1	3	3	
			Ändring av betyg	Bevaras	Papper	Kommunarkivet	Ja	Ja		1	3	3	Nej
	7.6.1.8	Lovskola											
			Dokumentation kring lovskola	Vid inaktualitet	P-katalog	Digitalt	Nej	Nej		2	2	2	Nej
	8.6.1.9	Skolresor/studiebesök											Nej
			Deltagarlistor	Vid inaktualitet	P-katalog	Digitalt	Ja	Ja		2	2	2	
			Riskanalyser inför resa	Vid inaktualitet	P-katalog	Digitalt	Nej	Nej		1	2	1	
P	7.6.2	Bedriva gymnasial lärlingsutbildning											Nej
	7.6.2.1	Administrera information om elever											Nej
			Klasslistor	Bevaras	Edlevo	Digitalt	ja	ja		1	1	1	
			Foton på elever	Vid inaktualitet	PamoloQ	Digitalt	Ja	Ja		1	1	1	
			Kontrakt/överenskommelser och handlingar rörande avtal för elev vid lån av digital enhet	Vid inaktualitet	OpenE	Digitalt	Nej	Ja		1	1	1	

			Manuell blankett kontakt/överenskommelse och handlingar rörande avtal för elev vid lån av digital enhet	Vid inaktualitet	Papper	Skåp hos IT/vaktmästari	Kan förekomma	Ja	2	1	1	1	
			Skåphantering	Vid inaktualitet	Papper	Skåp hos IT/vaktmästari	Kan förekomma	Ja	2	1	1	1	
	7.6.2.2	Bedriva undervisning											
			Anhörinformation	Vid inaktualitet	Edlevo	Digitalt	Kan förekomma	Ja	1	1	1	2	
			Anmälan om frånvaro	Vid inaktualitet	Edlevo	Digitalt	Kan förekomma	Ja	1	1	1	2	
			Beslut och rapport till CSN om frånvaro	Vid inaktualitet	P-katalog/Papper	Digitalt/papper	Ja	Ja	2	2	2	2	
			Elevregistrering	Bevaras	Edlevo	Digitalt	Ja	Ja	2	3	3	3	
			Ledighetsansökan och beslut för elev	Vid inaktualitet	E-tjänst	Digitalt	Kan förekomma	Ja	2	2	2	2	
			Orosanmälan socialtjänst	Bevaras	Prorernata	Digitalt	Ja	Ja	3	2	2	2	
			Rapport vid upprepad eller längre frånvaro, giltig eller ogiltig	Vid inaktualitet	Edlevo	Digitalt	Ja	Ja	2	2	2	2	
obin													
	7.6.2.4	Hantera individuell utveckling											
			Blanketter för förändring av studieplan	Vid inaktualitet	Pärm/skolad ministratör	Papper	Ja	Ja	2	2	2	2	
			Beslut om anpassad studiegång för enskild elev	Bevaras	Prorernata/ Evolution	Digitalt	Ja	Ja	2	2	2	2	
			Studieplan	Bevaras	Edlevo	Digitalt	Ja	Ja	2	2	2	2	
			Utvecklingssamtal	Vid inaktualitet	Itslearning	Digitalt	Ja	Ja	2	2	2	2	
	7.6.2.6	Hantera och bedöma prov											
			Nationella prov, överblivet material	Vid inaktualitet	Underlag	Papper	Nej	Nej	2	2	2	2	

		Nationella prov, samtliga ämnen utom svenska	Gallras efter 5 år	Kommunarkivet	Papper	Nej	Ja	2	2	2	2	
		Nationella prov - svenska	Bevaras	Kommunarkivet	Papper	Nej	Ja	2	2	2	2	Nej
		Sammanställningar, resultat nationella prov svenska	Bevaras	Kommunarkivet	Papper	Nej	Nej	2	2	2	2	
		Skriftliga tester och prov	Vid inaktualitet	Dugga/Diggies	Digitalt	Nej	Ja	2	2	2	2	
	7.6.2.7	Betygsättning										
		Betygskataloger	Bevaras	Papper	Kommunarkivet	Nej	Ja	1	3	3	3	
		Betygskopior	Bevaras	Papper	Kommunarkivet	Nej	Ja	1	3	3	3	
		Examinsbevis/studiebevis/gymnasieintag	Bevaras	Papper	Kommunarkivet	Nej	Ja	1	3	3	3	
		Ändring av betyg	Bevaras	Papper	Kommunarkivet	Nej	Ja	1	3	3	3	
P	7.6.3	Bedriva anpassad gymnasieskola										
	7.6.3.1	Placera och administrera information om barn och elever										
		Mottagande, ansökan, beslut	Bevaras	Utbildnings Skaraborg	Digitalt	Ja	Ja	2	2	2	2	
		Mottagande, ansökan, beslut	Bevaras	Prorodata	Digitalt	Ja	Ja	2	2	2	2	
		Beslut om utredning av målgruppsbehörighet	Bevaras	Prorodata	Digitalt	Ja	Ja	2	3	3	3	
		Yttrande/beslut	Bevaras	Evolution	Digitalt	Ja	Ja	2	3	3	2	
												Uppgifter om elevs studieplan, tillval, eventuella studieavbrott och skolgång
	7.6.3.2	Bedriva undervisning										
		Tim- och kursplaner	Bevaras	P-katalog	Digitalt	Nej	Ja	1	2	2	2	
		Elevhistorik	Bevaras	Edlevo	Digitalt	Ja	Ja	3	2	2	2	
	7.6.3.3	Samverka med vårdnadshavare										
		Samtycke/fullmakter	Bevaras	Prorodata/Evolution	Digitalt	Ja	Ja	3	3	3	2	

		Ansökan	Vid inaktualitet	Edlevo	Digitalt	Kan förekomma	Ja					
		Ansökan	Vid inaktualitet	Edlevo	Digitalt	Kan förekomma	Ja		2	2	2	
		Antagningsbesked	Vid inaktualitet	Edlevo	Digitalt	Kan förekomma	Ja		2	2	2	
		Elevregistrering	Bevaras	Edlevo	Digitalt	Kan förekomma	Ja		2	3	3	
		Grupplistor	Vid inaktualitet	Edlevo	Digitalt	Kan förekomma	Ja		1	2	2	
		Studieintyg	Vid inaktualitet	Edlevo	Digitalt eller papper	Kan förekomma	Ja		2	2	2	
P	7.7.1.2	Bedriva undervisning										
		Kursschema	Vid inaktualitet	Skola24	Digitalt	Nej	Nej		1	2	2	
		Lärarschema	Vid inaktualitet	Skola24	Digitalt	Nej	Nej		1	2	2	
		Lokalschema	Vid inaktualitet	Skola24	Digitalt	Nej	Nej		1	2	2	
		Studieplaner	Vid inaktualitet	Edlevo	Digitalt	Nej	Ja		2	2	2	
	7.7.1.3	Hantera individuell utveckling										
		Nivåtest	Vid inaktualitet	Edlevo	Digitalt	Kan förekomma	Ja		2	2	2	
		Individuella studieplaner	Vid inaktualitet	Edlevo	Digitalt	Kan förekomma	Ja		2	2	2	
	7.7.1.4	Hantera och bedöma prov										
		Nationella prov, svenska	Bevaras	Arkivet CVS	Papper	Kan förekomma	Ja		2	2	2	
		Nationella prov, övriga ämnen	Bevaras	Arkivet CVS	Papper	Kan förekomma	Ja		2	2	2	
		Prövning	Bevaras	Arkivet CVS	Papper	Nej	Ja		2	2	2	

			Kartläggningssamtal inför yrkesutbildning	Vid inaktualitet	P-katalog	Digitalt	Nej	Ja	2	2	2	2
P	7.7.2.2	Bedriva undervisning	Studieintyg	Vid inaktualitet	E-tjänst /blankett	Digitalt/papper	Kan förekl	Ja	2	2	2	2
			Kursschema	Vid inaktualitet	Skola24, P-katalog	Digitalt, papper	Nej	Nej	1	2	2	2
			Lärschema	Vid inaktualitet	Skola24	Digitalt	Nej	Nej	1	2	2	2
			Lokalschema	Vid inaktualitet	Skola24	Digitalt	Nej	Nej	1	2	2	2
			Studieplaner	Vid inaktualitet	Edlevo	Digitalt	Nej	Ja	2	2	2	2
	7.7.2.4	Hantera individuell utveckling	Individuella studieplaner	Vid inaktualitet	Edlevo	Digitalt	Kan förekl	Ja	2	2	2	2
			Nivåtest	Vid inaktualitet	Edlevo	Digitalt	Kan förekl	Ja	2	2	2	2
	7.7.2.5	Hantera och bedöma prov	Nationella prov, svenska	Bevaras	Arkivet CVS	Papper	Kan förekl	Ja	2	2	2	2
			Nationella prov, övriga ämnen	Bevaras	Arkivet CVS	Papper	Kan förekl	Ja	2	2	2	2
			Prövning	Bevaras	Arkivet CVS	Papper	Nej	Ja	2	2	2	2
			Prövning, underlag och betygskataloger	Bevaras	Edlevo	Digitalt	Nej	Ja	2	2	2	2
			Prövning via extern leverantör	Bevaras	Exlearn Arena	Digitalt	Nej	Ja	2	2	2	2
			Övriga prov, skriftliga, tester och inlämningsuppgifter	Vid inaktualitet	Teams, Exam.net, P-katalog			Ja	1	2	2	2
	7.7.2.6	Betygsättning	Betygskatalog	Bevaras	Arkivet CVS	Papper	Kan förekl	Ja	1	3	3	3

		Undervisning till elever som är på sjukhus eller i hemmet	Bevaras	Prorenata/Evolution	Digitalt	Ja	Ja	3	2	2
7.10.2	Bedriva öppen förskola									
7.10.1.2	Bedriva pedagogisk verksamhet	Se verksamhetsområde förskola								
2.8	Kris och säkerhet									
P 2.8.0	Leda och organisera									
		Beredningsplaner	Vid inaktualitet			Ja	Nej	3	2	2
		Lokal rutin hot och våld	Vid inaktualitet	Papper/Digitalt	Digitalt	Nej	Nej	1	1	1
		Plan för hantering av samhällsstörningar och extraordinära händelser Sektor bildning	Vid inaktualitet	Evolution	Digitalt	Nej	Nej	1	1	1
		Kontinuitetsplan	Vid inaktualitet	Intranät	Digitalt	Nej	Nej	1	1	1
		Lokal rutin hot och våld	Vid inaktualitet	Papper/Digitalt	Digitalt	Nej	Nej	1	1	1

VO	Punktnotation	Verksamhetsområde, processgrupp, process	Handlingstyp	Bevaras/ Gallras	Förvaring	Arkivmedium	Sekretess	Innehåller personuppgif ter	Informations äkerhetsklass ning Konfidentialit et
VO	6	Näringsliv, arbete och integration							
PG	6.3	Arbetsmarknad och sysselsättning							
P	6.3.1	Framja arbete och sysselsättning							
			Arbetsmarknadsplanering	Gallras, 2 år efter avslut	Lifecare	Digitalt	Ja	Ja	3
			Betyg, intyg på genomgångna utbildningar	Bevaras	Lifecare	Digitalt	Ja	Ja	2
			Dagnöteringar, uppföljningar, samtalsanteckningar	Gallras, 2 år efter avslut	Lifecare	Digitalt	Ja	Ja	3
			Inskrivna i Lifecare	Gallras, 2 år efter avslut	Lifecare	Digitalt	Ja	Ja	3
			Korrespondens	Gallras, 2 år efter avslut	Lifecare	Digitalt	Ja	Ja	3
			Läkarintyg	Gallras, 2 år efter avslut	Lifecare	Digitalt	Ja	Ja	3
			Minnesanteckningar från planeringar	Gallras, 2 år efter avslut	Lifecare	Digitalt	Ja	Ja	3
			Minnesanteckningar från verksamhetsmöten	Gallras, 2 år efter avslut	Lifecare	Digitalt	Ja	Ja	3
			Mötesanteckningar trepartssamtal	Gallras, 2 år efter avslut	Lifecare	Digitalt	Ja	Ja	3
			Nävarorapporter	Gallras, 2 år efter avslut	Lifecare	Digitalt	Ja	Ja	3
			Samtycke och sekresbrytande	Bevaras	Lifecare	Digitalt	Ja	Ja	3

			Remisser		Gallras, 2 år efter avslut	Lifecare	Digitalt	Ja	Ja	3
			Sökandelistor		Vid inaktualitet	Lifecare	Digitalt	Ja	Ja	3
		6.3.2	Feriepraktik							
			Ansökan till feriepraktik		Vid inaktualitet	E-tjänst	Digitalt	Nej	Ja	2
			Underlag för utbildning		Bevaras	Lönesystemet	Digitalt	Kan förekomma	Ja	2
			Underlag till arbetsgivare		Bevaras	Pärm	Papper	Kan förekomma	Ja	2
			Statistik		Bevaras	Excell	Digitalt	Nej	Nej	1
		6.4	Integration							
		6.4.2	Genomföra åtgärder för integration							
		6.4.2.1	Planera SFI undervisning							
			Ansökan SFI		Bevaras	Pärm	Papper	Kan förekomma	Ja	2
			Antagningstatistik		Bevaras	Excel	Digitalt	Nej	Nej	2
			Närvaro och frånvarorapporter		Vid inaktualitet	Edlevo	Digitalt	Ja	Ja	2
		6.4.2.2	Bedriva flyktmottagning							
			Ansökan om statliga medel		Bevaras	Evolution	Digitalt	Nej	Nej	1
			Avtal med Migrationsverket		Bevaras	Evolution	Digitalt	Kan förekomma	Ja	2
			Beslut om ersättningar		Bevaras	Evolution	Digitalt	Nej	Nej	1
			Information av vikt från Migrationsverket		Bevaras	Evolution	Digitalt	Kan förekomma	Kan förekomma	2
			Information och beslut om kommunalt mottagande av flyktingar		Bevaras	Evolution	Digitalt	Kan förekomma	Ja	3
			Schablonersättningar m m		Bevaras	Evolution	Digitalt	Nej	Nej	1
			Tillhandahålla boenden		Bevaras	Evolution	Digitalt	Ja	Ja	2
			Underlag		Bevaras	Evolution	Digitalt	Kan förekomma	Ja	3
		6.4.3								
		6.4.3.1	Integrationsfrämjande insatser							

6.4.3.4	Placera och administrera information om elever	Elevregistrering	Bevaras	Edlevo	Digitalt	Kan förekomm	Ja		2
		Grupplista	Gallras	Edlevo	Digitalt	Kan förekomma	Ja		1
		Individuell studieplan	Bevaras	Edlevo	Digitalt	Kan förekomma	Ja		2
6.4.3.5	Bedriva undervisning i svenska för invandrare	Kurschema	Vid inaktualitet	Skola24	Digitalt	Nej	Nej		1
		Lärarschema	Vid inaktualitet	Skola24	Digitalt	Nej	Nej		1
		Lokalschema	Vid inaktualitet	Skola24	Digitalt	Nej	Nej		1
6.4.3.6	Hantera individuell utveckling	Resultat nivåtest	Vid inaktualitet	P:	Digitalt	Kan förekomma	Ja		1
		Samtalsdokumentation	Vid inaktualitet	P:	Digitalt	Kan förekomma	Ja		2
6.4.3.7	Hantera och bedöma prov	Nationella prov, svenska	Bevaras	Arkivet CVS	Papper	Kan förekomma	Ja		2
		Prövning	Bevaras	Arkivet CVS	Papper	Kan förekomma	Ja		2
		Prövning betygs kataloger	Bevaras	Arkivet CVS	Digitalt	Nej	Ja		2
		Prövning via extern leverantör	Bevaras	Exlearn Arena	Digitalt	Nej	Ja		2
		Övriga prov, skriftliga tester och inlämningsuppgifter	Gallras vid inaktualitet	Teams, P.Katalog, papper	Digitalt, papper	Kan förekomma	Ja		1
6.4.3.8	Betygsättning	Betygs katalog	Bevaras	Arkivet CVS	Papper	Kan förekomma	Ja		1
6.4.3.9	Ge modersmålsundervisning	Ansökan och avslut av modersmålsundervisning	Bevaras	Pärm	Papper	Ja	Ja		2

