



**Huddinge**

**STAB OCH  
VERKSAMHETSSTÖD**

Datum: 2026-02-25

Diarienummer: FSN-2025/744

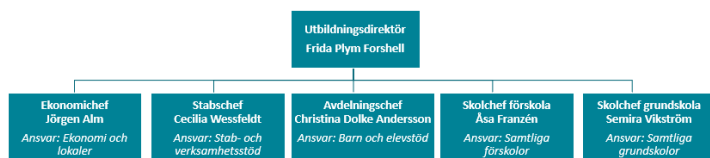
## Informationshanteringsplan barn- och utbildningsförvaltningen

Varje nämnd är arkivbildare och ansvarig för sin arkivvård. Genom att fastställa informationshanteringsplanen beslutar nämnden om hanteringen av sina handlingar.

Av planen framgår vilken handling som avses och om handlingen ska bevaras eller gallras, det vill säga förstöras. Planen innehåller information om var förvaring av de handlingar som ska bevaras ska ske och hur länge handlingen ska förvaras.

### Beskrivning av organisationen

Barn- och utbildningsförvaltningen ansvarar för förskoleverksamhet (förskola, familjedaghem och öppen förskola), skolbarnomsorg (fritidshem och öppen fritidsverksamhet), grundskola och anpassad grundskola.

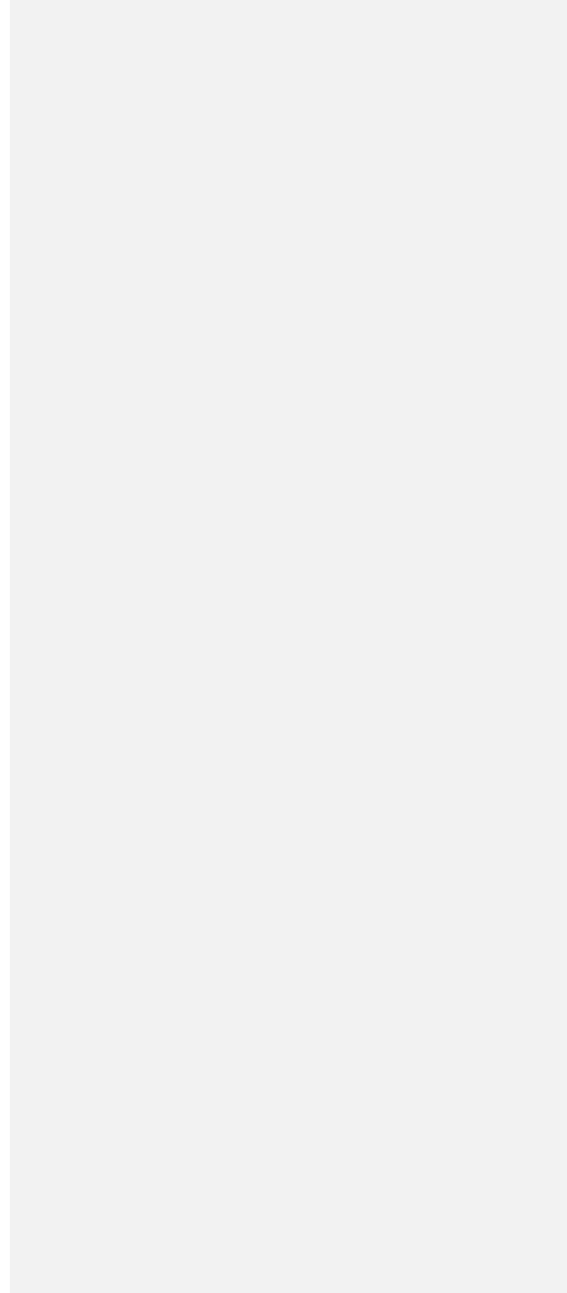


### Tidigare

#### organisation

Barn- och utbildningsförvaltningen ansvarade fram till 2019 för gymnasieskolor och vuxenutbildning. 2019 bildades gymnasie- och arbetsmarknadsnämnden samt gymnasie- och arbetsmarknadsförvaltningen som därigenom tog över ansvaret för verksamheten inom gymnasieskola och vuxenutbildning.

Funktionerna kommunikation, HR och nämndsekreteriat är numera centraliserade till KSF.



### 1.1.5 Planera och följa upp verksamheten

1.1.5.3 Process: Redovisa myndighetsstatistik					
Informationstyp	Bevaras eller gallras	Sekretess + bestämmelse	Personuppgifter	System/Förvaring	Anmärkning
Jämförelsestatistik mellan skolor	10 år		Ja	BI-portalen	
Elevstatistik	Bevaras		Ja	Edlevo	
Kunskapsresultatsstatistik	Bevaras		Ja	Edlevo	

### 1.1.6 Leda och utveckla verksamheten

1.1.6.3 Process: Bedriva systematiskt kvalitetsarbete					
Informationstyp	Bevaras eller gallras	Sekretess + bestämmelse	Personuppgifter	System/Förvaring	Anmärkning
Kvalitetsrapporter	Bevaras		Ja	W3D3	
Beskrivningar av barngruppers sammansättning och storlek i förskolan.	Bevaras		Ja	W3D3	
Nulägesanalys, Skolverket	2 år		Ja	Filyta	Skickas till Skolverket och bevaras där.

### 3.5.0 Ledning, styrning och organisering

3.5.0.1 Process: Leda, planera, följa upp och samordna utbildningsverksamhet					
Informationstyp	Bevaras eller gallras	Sekretess + bestämmelse	Personuppgifter	System/Förvaring	Anmärkning
Läsårstider och lov	Bevaras		Ja	W3D3	
Beslut om tillfällig förordnande av rektor och förskolechef	Bevaras		Ja	W3D3	
Rutin för anmälan av diskriminering och kränkande behandling	Bevaras		Ja	W3D3	
Checklistor och uppföljningsdokument	Bevaras		Ja	W3D3	
Rutin för orosanmälan	Bevaras		Ja	W3D3	
Skolinspektionsärenden	Bevaras		Ja	W3D3	

<b>3.5.0.2 Process: Ta fram, implementera och uppdatera styrdokument gällande utbildning</b>					
<b>Informationstyp</b>	<b>Bevaras eller gallras</b>	<b>Sekretess + bestämmelse</b>	<b>Personuppgifter</b>	<b>System/Förvaring</b>	<b>Anmärkning</b>
Barnkonsekvensanalys	Bevaras		Ja	W3D3	
Arbetsplaner för förskola, grundskola, anpassad grundskola och fritidshem	Bevaras		Ja	Stratsys	

<b>3.5.0.4 Process: Organisera utbildningsverksamhet</b>					
<b>Informationstyp</b>	<b>Bevaras eller gallras</b>	<b>Sekretess + bestämmelse</b>	<b>Personuppgifter</b>	<b>System/Förvaring</b>	<b>Anmärkning</b>
Beslut om upptagningsområde	Bevaras		Ja	W3D3	

### 3.5.1 Gemensamma processer utbildning

3.5.1.1 Process: Hantera skolekonomiska frågor					
Informationstyp	Bevaras eller gallras	Sekretess + bestämmelse	Personuppgifter	System/Förvaring	Anmärkning
Ansökan om och beslut om tilläggsbelopp/ersättningsbelopp för förskola, pedagogisk omsorg, grundskola, anpassad grundskola och lovskola	Bevaras		Ja	W3D3	
Inkomstuppgifter för förskola, pedagogisk omsorg, grundskola, anpassad grundskola och fritidshem	2 år efter avslutad placering		Ja	Edlevo	
Redovisning av deltagande på lovskola för ansökan om tilläggsbelopp	Bevaras		Ja	Edlevo	

3.5.1.2 Process: Hantera skolskjutsar och elevresor					
Informationstyp	Bevaras eller gallras	Sekretess + bestämmelse	Personuppgifter	System/Förvaring	Anmärkning
Skolskjuts och elevresor, ansökan om och beslut om	2 år efter avslutad placering		Ja	Vega	
Handläggningsfil över elever som ansökt om skolskjuts, information till nämnden	Bevaras		Ja	W3D3	
Statistik över skolskjutsverksamheten	Bevaras		Ja	W3D3	Sammanställs från Vega och registreras i W3D3
Beställning till utförare	2 år		Ja	Filyta	Inkluderar skolskjutsregister, scheman, elevförteckningar m.m till utförare
Lokala föreskrifter för skolskjuts	Bevaras		Ja	W3D3	
Handlingar rörande buss-/skolkort	2 år efter avslutad placering		Ja	Filyta	

Kommentar [CW1]: W3D3



<b>3.5.1.3 Process: Hantera gemensamma resurser</b>					
<b>Informationstyp</b>	<b>Bevaras eller gallras</b>	<b>Sekretess + bestämmelse</b>	<b>Personuppgifter</b>	<b>System/Förvaring</b>	<b>Anmärkning</b>
Överklagan	Bevaras		Ja	W3D3	
Dom i mål	Bevaras		Ja	W3D3	
Delegationsbeslut Ex. delegering av livsmedelslagen	Bevaras		Ja	W3D3	
Frågor, synpunkter och klagomål inom måltidsområdet (externa)	Bevaras		Ja	W3D3	
Matsedlar	Bevaras		Ja	Matilda	
Näringsberäkning och kostnadsberäkningar av menyer	Bevaras		Ja	Matilda	
Statistik interna rapporter för livsmedelsinköp mm	1 år		Ja	Filyta	
Statistik till nämnd inom livsmedelsområdet	Bevaras		Ja	W3D3	

3.5.1.3 Process: Hantera gemensamma resurser					
Genomförd utbildning inom livsmedelssäkerhet	Bevaras		Ja	Personalakt	Förteckning/sammanställning kan föras av måltidsorganisationen och kan gallras vid inaktualitet
Schema för personal	2 år		Ja	Filyta	

3.5.1.4 Process: Tillhandahålla studie- och yrkesvägledning samt elevpraktik					
Informationstyp	Bevaras eller gallras	Sekretess + bestämmelse	Personuppgifter	System/Förvaring	Anmärkning
Utvärdering PRAO	Vid inaktualitet		Ja	Filyta	
Förteckning PRAO	Bevaras		Ja	Edlevo	
Blankett PRAO från arbetsgivaren	Bevaras		Ja	Filyta	
Riskbedömning PRAO/APL	Bevaras		Ja	Filyta	

<b>3.5.1.5 Process: Hantera tillstånd, tillsyn och insyn av fristående verksamheter</b>					
<b>Informationstyp</b>	<b>Bevaras eller gallras</b>	<b>Sekretess + bestämmelse</b>	<b>Personuppgifter</b>	<b>System/Förvaring</b>	<b>Anmärkning</b>
Starta enskild/fristående förskola, grundskola, anpassad grundskola eller fritidshem, ansökan om samt tillhörande underlag	Bevaras		Ja	W3D3	
Beslut om bidrag till fristående huvudman	Bevaras		Ja	W3D3	
Registreringsbevis	Bevaras		Ja	W3D3	
Kvalitetsdeklaration	Bevaras		Ja	W3D3	
Verksamhetsförändring, anmälan från huvudman	Bevaras		Ja	W3D3	
Tillsyn, anmälan om	Bevaras		Ja	W3D3	
Yttrande/Inskickade underlag rörande tillsyn	Bevaras		Ja	W3D3	
Beslut i tillsynsärende	Bevaras		Ja	W3D3	
Redovisning av vidtagna åtgärder i tillsynsärende	Bevaras		Ja	W3D3	

3.5.1.5 Process: Hantera tillstånd, tillsyn och insyn av fristående verksamheter					
Uppföljning av tillsynsärende, föreläggande	Bevaras		Ja	W3D3	

3.5.1.6 Process: Tillhandahålla elevhälsovård					
Informationstyp	Bevaras eller gallras	Sekretess + bestämmelse	Personuppgifter	System/Förvaring	Anmärkning
Patientjournaler förda inom barnhälsovården	Bevaras	OSL 25 kap. 1 §	Ja	Prorenata/närarkiv	Original i pappersform återlämnas till Regionarkivet
Patientjournaler förda inom EMI	Bevaras	OSL 25 kap. 1 §	Ja	Prorenata	
Patientjournaler förda av psykolog EPI	Bevaras	OSL 25 kap. 1 §	Ja	Prorenata	
Samtycke / ej samtycke	Bevaras	OSL 25 kap. 1 §	Ja	Prorenata	Vaccination och journalhantering
Begäran av journalkopior	Bevaras	OSL 25 kap. 1 §	Ja	Prorenata	

<b>3.5.1.6 Process: Tillhandahålla elevhälsovård</b>					
Information från vårdnadshavare som tillför ärendet något	Bevaras	OSL 25 kap. 1 §	Ja	Prorenata	
Remiss	Bevaras	OSL 25 kap. 1 §	Ja	Prorenata	Inkl. svar
Hälsouppgift från vårdnadshavare	Bevaras	OSL 25 kap. 1 §	Ja	Prorenata	
Hälsoenkät från elever	Bevaras	OSL 25 kap. 1 §	Ja	Prorenata	
Reversal över överlämnade journaler kvittens	Bevaras	OSL 25 kap. 1 §	Ja	Närarkiv	
Avvikelse rapport EMI	Bevaras	OSL 25 kap. 1 §	Ja	Prorenata	
Kvalitetsrapporter från EMI	Bevaras		Ja	Filyta	
Kvalitetsberättelse-EMI sammanställning av kvalitetsrapporter/verksamhetsberättelse	Bevaras		Ja	Stratsys	
Patientsäkerhetsberättelse	Bevaras		Ja	W3D3	

<b>3.5.1.6 Process: Tillhandahålla elevhälsovård</b>					
Serviceprotokoll från årlig kalibrering av medicinskteknisk utrustning	3 år efter att medicinteknisk utrustning tagits ur bruk/avyttrats		Ja	W3D3	
Loggkontroller journal	Bevaras	OSL 25 kap. 1 §	Ja	W3D3	Inkl NPÖ
Metodhandboken, rutiner	Bevaras		Ja	W3D3	

### 3.5.2 Förskola

3.5.2.1 Process: Hantera val och placering till förskola					
Informationstyp	Bevaras eller gallras	Sekretess + bestämmelse	Personuppgifter	System/Förvaring	Anmärkning
Ansökan om plats eller ändring av plats inom förskola/pedagogisk omsorg	2 år efter avslutad placering		Ja	Edlevo	
Meddelande om förskoleplacering inkl. plats inom omsorg på obekväm arbetstid, förskola	2 år efter avslutad placering		Ja	Edlevo	
Placeringserbjudande	2 år efter avslutad placering		Ja	Edlevo	
Svar på placeringserbjudande från vårdnadshavare	2 år efter avslutad placering		Ja	Edlevo	
Kölistor	2 år		Ja	Edlevo	

**3.5.2.1 Process: Hantera val och placering till förskola**

Uppsägning av plats inom förskola/pedagogisk omsorg, från vårdnadshavare	2 år efter avslutad placering		Ja	Edlevo	
Ansökan om barnomsorg på obekväm arbetstid, inkl bilagor	2 år efter avslutad placering		Ja	Edlevo	

Bilaga arbetstidsuppgift från arbetsgivare, plats inom omsorg på obekväm arbetstid	2 år efter avslutad placering			Edlevo	
Bilaga -Intyg om boende och umgänge, plats inom omsorg på obekväm arbetstid	2 år efter avslutad placering			Edlevo	
Svar på placeringserbjudande, plats inom omsorg på obekväm arbetstid	2 år efter avslutad placering		Ja	Edlevo	



Bilaga arbetstidsuppgift från arbetsgivare, plats inom omsorg på obekvämt arbetstid	2 år efter avslutad placering			Edlevo	
Uppsägning från vårdnadshavarens sida, plats inom omsorg på obekvämt arbetstid	2 år efter avslutad placering		Ja	Edlevo	
Mottagande av barn i förskola från annan kommun till förskola i Huddinge, ansökan om	Bevaras		Ja	W3D3	
Avlämnande av barn i förskola från Huddinge till förskola i annan kommun, ansökan om	Bevaras		Ja	W3D3	
Begäran om yttrande från hemkommunen	Bevaras		Ja	W3D3	
Hemkommunens yttrande	Bevaras		Ja	W3D3	
Köstatistik	Bevaras		Ja	Edlevo	

Bilaga arbetstidsuppgift från arbetsgivare, plats inom omsorg på obekvämt arbetstid	2 år efter avslutad placering			Edlevo	
Ansökan, bedömning och beslut rörande barn med särskilt behov	Bevaras		Ja	Edlevo	
Ersättning för barn placerad i fristående förskola utanför kommunen, ansökan om	10 år		Ja	Edlevo	
Beslut interkommunal placering utifrån särskilda skäl	Bevaras		Ja	W3D3	
Beslut om interkommunal ersättning	10 år		Ja	W3D3	
Placeringslistor, sammanställning	Bevaras		Ja	Edlevo	

<b>3.5.2.2 Process: Bedriva förskoleverksamhet</b>					
<b>Informationstyp</b>	<b>Bevaras eller gallras</b>	<b>Sekretess + bestämmelse</b>	<b>Personuppgifter</b>	<b>System/Förvaring</b>	<b>Anmärkning</b>
Livsmedelshantering, anmälan om	Bevaras		Ja	W3D3	
Underlag för system för egenkontroll livsmedelssäkerhet inom förskola enligt livsmedelslagen	2 år		Ja	Filyta	
Specialkost inom förskola, anmälan om	2 år efter avslutad placering	OSL 23 kap. 1 §	Ja	Filyta	
Kontaktuppgifter till vårdnadshavare	2 år efter avslutad placering	OSL 23 kap. 1 §	Ja	Edlevo	
Kontaktuppgifter till anhöriga	2 år efter avslutad placering	OSL 23 kap. 1 §	Ja	Edlevo	
Närvaro- och frånvarouppgifter	2 år efter avslutad placering	OSL 23 kap. 1 §	Ja	Vklass	
Schema/ vistelsetid inom	2 år efter avslutad placering	OSL 23 kap. 1 §	Ja	Edlevo	

<b>3.5.2.2 Process: Bedriva förskoleverksamhet</b>					
förskola/pedagogisk verksamhet					
Schema/vistelsetid inom omsorg på obekväm arbetstid	2 år efter avslutad placering	OSL 23 kap. 1 §	Ja	Edlevo	
Tillbud/barnolycksfall, anmälan om	Bevaras	OSL 23 kap. 1 §	Ja	KIA	
Pedagogisk dokumentation inkl fotografier på barn	Vid inaktualitet	OSL 23 kap. 1 §	Ja	Vklass	Gallras löpande
Portfolio med barnens arbeten	Gallras efter överlämning till vårdnadshavare	OSL 23 kap. 1 §	Ja	Vklass/enhet	
Orosanmälan till socialtjänsten	Bevaras	OSL 23 kap. 2 §	Ja	W3D3	
SIP-möte - Samlad individuell plan	Bevaras	OSL 23 kap. 2 §	Ja	W3D3	Endast i de fall då förskolan initierar mötet
Överlämningsplan från förskola till skola	2 år efter avslutad placering	OSL 23 kap. 1 §	Ja	Närarkiv per förskola	

<b>3.5.2.2 Process: Bedriva förskoleverksamhet</b>					
Samtycke från vårdnadshavare om överlämning av dokumentation	2 år efter avslutad placering		Ja	Edlevo	
Korrespondens med vårdnadshavare/annan med uppgifter väsentliga för barnet eller förskolan	2 år efter avslutad placering	OSL 23 kap. 1 §	Ja	Edlevo	
Klagomål samt svar till berörd	Bevaras		Ja	W3D3	
Diskriminering och kränkande behandling, anmälan om	Bevaras	OSL 23 kap. 2 §	Ja	Abou/e-tjänsteplattform	

<b>3.5.2.3 Process: Följa upp förskoleverksamhet</b>					
<b>Informationstyp</b>	<b>Bevaras eller gallras</b>	<b>Sekretess + bestämmelse</b>	<b>Personuppgifter</b>	<b>System/Förvaring</b>	<b>Anmärkning</b>
Utvecklingssamtal, inkl. underlag	2 år efter avslutad placering	OSL 23 kap. 1 §	Ja	Vklass	
Pedagogisk kartläggning	Bevaras	OSL 23 kap. 1 §	Ja	Vklass	
Handlingsplan och utvärdering	Bevaras	OSL 23 kap. 1 §	Ja	Vklass	

### 3.5.3 Förskoleklass, grundskola och anpassad grundskola

3.5.3.1 Process: Hantera val och placering i förskoleklass, grundskola och anpassad grundskola					
Informationstyp	Bevaras eller gallras	Sekretess + bestämmelse	Personuppgifter	System/Förvaring	Anmärkning
Skolval, skolvalsbyte, ansökan, bekräftelse, återtag, påminnelse, meddelande om placering	1 år		Ja	Mitt skolval	
Ansökan med underlag och beslut om mottagande till anpassad grundskola	Bevaras	OSL 23 kap. 2 §	Ja	Prorenata	Delegationsbeslut anmäls till nämnd via W3D3
Mottagande av elev från annan kommun till grundskola i Huddinge, ansökan om, inkl. yttrande från hemkommun	Bevaras		Ja	W3D3	
Begäran om yttrande från hemkommunen avlämnande av elev från Huddinge till grundskola i annan kommun,	Bevaras		Ja	W3D3	

**3.5.3.1 Process: Hantera val och placering i förskoleklass, grundskola och anpassad grundskola**

inkl. yttrande till annan kommun					
Överenskommelse med annan kommun om placering i förskoleklass/grundskola och ersättning (interkommunalersättning)	10 år		Ja	W3D3	
Beslut om skolplacering	Bevaras		Ja	Edlevo	
Placeringslistor, sammanställning	Bevaras		Ja	Edlevo	

**3.5.3.2 Process: Bedriva förskoleklass, grundskola och anpassad grundskola**

Informationstyp	Bevaras eller gallras	Sekretess + bestämmelse	Personuppgifter	System/Förvaring	Anmärkning
Livsmedelshantering, anmälan om	Bevaras		Ja	W3D3	
Ansökan om livsmedelsanläggning, godkännande samt beslut	Bevaras		Ja	W3D3	



<b>3.5.3.2 Process: Bedriva förskoleklass, grundskola och anpassad grundskola</b>					
om riskklassificering, inspektionsrapporter					
Prover, friskintyg, egenkontroll	1 år		Ja	Filyta	
Specialkost inom grundskola, anmälan och tillhörande underlag	Vid inaktualitet		Ja	Lokalt per skola	Inkommet underlag gallras efter att beslut om specialkost fattats
Sammanställning av specialkostbehov	Vid inaktualitet		Ja	Lokalt per skola	Gallras löpande vid behovsförändring
Erbjudande av lovskola åk 8 och 9	2 år efter avslutad placering		Ja	Vklass	
Lovskola, anmälan till	2 år efter avslutad placering		Ja	Vklass	
Skol- (elev) kataloger, t.ex. fotokataloger eller motsvarande	Bevaras		Ja	Lokalt per skola	

<b>3.5.3.2 Process: Bedriva förskoleklass, grundskola och anpassad grundskola</b>					
Klasslistor/gruppförteckningar, innehållande skola, läsår, klassbeteckning, lärare, elevnamn, personnummer och adress	Bevaras		Ja	Edlevo	
Diskriminering och kränkande behandling, anmälan om	Bevaras	OSL 23 kap. 2 §	Ja	Abou/e-tjänsteplattform	
Tillbud/barnolycksfall	Bevaras		Ja	KIA	
Elevakt EHT	Bevaras	OSL 23 kap. 2 §	Ja	Prorenata	
Modersmålsundervisning, ansökan om	2 år efter avslutad placering		Ja	Edlevo	
Beslut om modersmålsundervisning	2 år efter avslutad placering		Ja	Edlevo	
Uppsägning av modersmålsundervisning	2 år efter avslutad placering		Ja	Edlevo	
Beslut om svenska som andraspråk	2 år efter avslutad placering		Ja	Edlevo	

**3.5.3.2 Process: Bedriva förskoleklass, grundskola och anpassad grundskola**

Beslut att undervisning i svenska som andraspråk ska upphöra	2 år efter avslutad placering		Ja	Edlevo	
Ledighetsansökningar	2 år efter avslutad placering			Vklass	
Kontaktuppgifter för eleven	2 år efter avslutad placering		Ja	Edlevo	
Kontaktuppgifter till anhöriga	2 år efter avslutad placering		Ja	Edlevo	
Kontaktuppgifter till vårdnadshavare	2 år efter avslutad placering		Ja	Edlevo	
Skolbiblioteksplan	Bevaras		Ja	Samarbetsyta	
Lånekortsuppgifter elever	2 år efter avslutad placering		Ja	Bibliotekssystem	
Statistik skolbibliotek	Bevaras		Ja	Bibliotekssystem	
Avtal elevdator	2 år efter avslutad placering		Ja	Närarkiv skola	

Ledighetsansökningar	2 år efter avslutad placering			Vklass	
Eventuella studieavbrott pga yttre påverkan (tex. brand, översvämning)	Bevaras		Ja	Edlevo	
Orosanmälan till socialtjänsten	Bevaras	OSL 23 kap. 2 §	Ja	Prorenata	
Samtycke till överlämnande av pedagogisk information från kommunal skola till fristående skola	2 år efter avslutad placering		Ja	Vklass	
Klassråd (elever)	Bevaras		Ja	Filyta	
Elevråd (elever och personal)	Bevaras		Ja	Filyta	
Trygghetsråd/grupp (elev och personal)	Bevaras		Ja	Filyta	
Ersättning för modersmålsundervisning	10 år		Ja	Filyta	
Läsårsdata, lov och tjänstgöringsschema	Bevaras		Ja	W3D3	

Ledighetsansökningar	2 år efter avslutad placering			Vklass	
Korrespondens med elev/vårdnadshavare/annan med väsentliga uppgifter	Bevaras			W3D3	
Frågor, synpunkter och klagomål samt svar till berörd	Bevaras		Ja	W3D3	
EHT-möten	Bevaras	OSL 23 kap. 2 §	Ja	Prorenata	
Arbetslagsprotokoll (möte personal som pratar elever)	Bevaras		Ja	Filyta	

### 3.5.3.3 Process: Följa upp undervisning i förskoleklass, grundskola och anpassad grundskola

Informationstyp	Bevaras eller gallras	Sekretess + bestämmelse	Personuppgifter	System/Förvaring	Anmärkning
Elevakt i anpassad grundskola, protokoll åtgärdsprogram korrespondens m.m.	Bevaras	OSL 25 kap. 1 §	Ja	Prorenata	Innehåller t.ex. psykologutredning läkarutlåtande pedagogisk- och socialutredning

<b>3.5.3.3 Process: Följa upp undervisning i förskoleklass, grundskola och anpassad grundskola</b>					
Dokumentation av extra anpassningar	2 år efter avslutad placering	OSL 23 kap. 2 §	Ja	Vklass	Dokumenteras i IUP där det är tillämpligt
Bedömningsunderlag	2 år efter avslutad placering		Ja	Vklass	
Avstämning skolpliktsbevakning	2 år efter avslutad placering		Ja	Edlevo	
Ansökan om att få fullfölja utbildning efter skolplikt	Bevaras		Ja	W3D3	
Beslut om att få fullfölja utbildning efter skolplikt	Bevaras		Ja	W3D3	
Beslut om föreläggande om skolplikt, inkl. ev vite	Bevaras		Ja	W3D3	
Beslut om uppskjuten skolplikt eller skolpliktens tidigare eller senare upphörande	Bevaras		Ja	W3D3	

3.5.3.3 Process: Följa upp undervisning i förskoleklass, grundskola och anpassad grundskola					
Frånvaroanmälan elev	2 år efter avslutad placering		Ja	Vklass	
Anmälan av elev med omfattande hög frånvaro	Bevaras	OSL 23 kap. 2 §	Ja	Prorenata	
Pedagogiska utredningar/journaler med bilagor	Bevaras	OSL 23 kap. 2 §	Ja	Prorenata	
Särskilt stöd, särskild undervisning (med ev. underlag, t.ex. - läkarintyg), ansökan och beslut om	Bevaras	OSL 23 kap. 2 §	Ja	Prorenata	Kan innefatta social utredning, psykologutlåtande och medicinsk utredning
Beslut om åtgärdsprogram	Bevaras		Ja	Prorenata	Avser även beslut om att avsluta åtgärdsprogram
Åtgärdsprogram	Bevaras	OSL 23 kap. 2 §	Ja	Prorenata	
Utvärdering av åtgärdsprogram	Bevaras	OSL 23 kap. 2 §	Ja	Prorenata	

3.5.3.3 Process: Följa upp undervisning i förskoleklass, grundskola och anpassad grundskola					
Beslut om anpassad studiegång, särskild undervisningsgrupp och/eller enskild undervisning	Bevaras		Ja	Prorenata	
Anpassad timplan	Bevaras		Ja	Prorenata	
Elevs individuella studieplan inkl. tillval	Bevaras		Ja	Edlevo	
Beslut att/att inte flytta elev till högre årskurs	Bevaras		Ja	W3D3	
Beslut om avstängning	Bevaras		Ja	W3D3	
Terminsbetyg	2 år efter avslutad placering		Ja	Edlevo	
Avgångsintyg (samlad betygsdokument)	Bevaras		Ja	Närarkiv per skola	Avser analog kopia, originalet lämnas till elev
Slutbetyg/avgångsbetyg	Bevaras		Ja	Närarkiv per skola	Avser analog kopia, originalet lämnas till elev



3.5.3.3 Process: Följa upp undervisning i förskoleklass, grundskola och anpassad grundskola					
Betygssammanställning (betygskatalog)	Bevaras		Ja	Närarkiv per skola	Avser undertecknat original
Frånvarostatistik	Bevaras		Ja	Vklass	
Nationella prov i svenska och svenska som andra språk, elevlösningar, samtliga delar, inkl. sammanställningar över resultat	Bevaras		Ja	Närarkiv per skola	
Nationella prov, elevlösningar i samtliga ämnen utom svenska och svenska som andraspråk, inkl. sammanställningar över resultat	5 år efter provtillfället		Ja	Närarkiv per skola	

### 3.5.5 Fritidshem

3.5.5.1 Process: Planera och genomföra verksamhet på fritidshem					
Informationstyp	Bevaras eller gallras	Sekretess + bestämmelse	Personuppgifter	System/Förvaring	Anmärkning
Placering på fritidshem, ansökan om, uppsägning och beslut	2 år efter avslutad placering		Ja	Edlevo	Inkl fristående och andra kommuners fritidshem
Ansökan och beslut om utökad vistelsetid	2 år efter avslutad placering		Ja	Edlevo	
Ansökan inkl. underlag och beslut om placering, plats inom omsorg på obekväm arbetstid fritidshem	2 år efter avslutad placering		Ja	W3D3	
Schema/ vistelsetid	2 år efter avslutad placering		Ja	Vklass	
Överenskommelse med annan kommun om placering på fritids och	10 år		Ja	W3D3	

3.5.5.1 Process: Planera och genomföra verksamhet på fritidshem					
ersättning (interkommunalersättning)					
Förteckning över barn i respektive fritidshem	Bevaras		Ja	Edlevo	