



GYMNASIESKOLA			
HANDLINGSTYP	FÖRVARING	GALLRINGSFRIST	ANMÄRKNING
Protokoll över beslut om stödundervisning och skälen till detta.	Skolans arkiv	Bevaras	Övriga handlingar rörande stödundervisning kan gallras vid inaktualitet.
Specialundervisning anordnas efter beslut i klasskonferens.	Skolans arkiv	Bevaras	Bör bevaras på samma sätt som för stödundervisning.
Särskild undervisning, på sjukhus eller i hemmet anordnas efter beslut i elevvårdskonferenser.	Skolans arkiv	Bevaras	Information finns i protokoll från elevvårds-konferenser. Läkarintyg utgör underlag för beslut, förvaras i elevakten. Övriga handlingar med undantag av förteckningar över elever i original kan gallras vid inaktualitet.
Protokoll från skolkonferenser, klassråd, elevvårdskonferenser och andra sammankomster om pedagogiska frågor och elevvård, t ex arbetsenhetskonferenser, ämneskonferenser, klasskonferenser	Centralarkiv	Bevaras	
Protokoll och handlingar från lokala styrelser, t ex föräldraråd och skolråd.	Centralarkiv	Bevaras	
Yrkesrådsprotokoll	Centralarkiv	Bevaras	Bör bevaras av forskningsintresse
Stipendiekommitténs protokoll med lista över stipendier.	Centralarkiv	Bevaras	
Korrespondens av betydelse i elevärenden	Skolans arkiv	Bevaras	
Lokala arbetsplaner, kurs- eller timplaner. Läro-plan för gymnasieskolan fastställs av regeringen.	Centralarkiv	Bevaras	
Individuella studieplaner	Skolans arkiv	Bevaras	



DOKUMENTHANTERINGSPLAN

HANDLINGSTYP	FÖRVARING	GALLRINGSFRIST	ANMÄRKNING
Kvalitetsredovisning	Centralarkiv	Bevaras	Innehåller en bedömning av dels i vilken mån målen för utbildningen uppnåtts, dels vilka åtgärder som behöver vidtas om målen inte har uppnåtts.
Svar på centrala/nationella prov	Skolans arkiv	5 år	
Svar på centrala/nationella prov i svenska	Skolans arkiv	Bevaras	
Resultat av prövning med anteckning om givet betyg. Har samma betydelse som betygskatalog.	Skolans arkiv	Bevaras	
Elevkort med uppgift om persondata, tillval, specialarbete, eventuellt studieavbrott, terminsbetyg och andra uppgifter av betydelse rörande elevens skolgång.	Digitalt, skolans arkiv	Bevaras	
Åtgärdsprogram/elevakter.	Skolans arkiv	Bevaras	
Klasslistor/klassförteckningar/gruppförteckningar. Förteckningar över elever med uppgifter om tillval (även specialundervisning och särskild undervisning) som ger en samlad bild av gruppammansättningar, val mm.	Skolans arkiv	Bevaras	Övriga förteckningar och listor över elever som utgör hjälpmedel i det löpande arbetet kan gallras vid inaktualitet.
Lokalt utarbetade betygskriterier	Centralarkiv	Bevaras	
Betygskataloger i original t o m vårterminen 1996. Katalogerna innehåller uppgifter om studieväg, årskurs, vid slutfört studiekursavgångsbetyg och eventuellt tidigare avslutade kurser som om betyg inte givits i ämnen, skälen för detta.	Centralarkiv	Bevaras	Om betygskatalog för avgångsklass innehåller endast sista årskursen kurser och ämnen utan anteckning om tidigare avslutade kurser, måste terminsbetyg bevaras på elevkortets baksida. Det är mycket viktigt att alla eventuella förkortningar och sifferkoder förklaras.



DOKUMENTHANTERINGSPLAN

HANDLINGSTYP	FÖRVARING	GALLRINGSFRIST	ANMÄRKNING
Betyg fr o m 1997. Betygskatalog samt en sammanställning av de betyg som erhållits vid skolan för varje elev bör bevaras	Skolans arkiv	Bevaras	Det är mycket viktigt att alla eventuella förkortningar och sifferkoder förklaras
Handlingar rörande utbytestipendiatier.	Centralarkiv	Bevaras	
Sammanställning av projekt som genomförts	Centralarkiv	Bevaras	
Arbetsmaterial och underlag för upprättande av verksamhetsplaner mm rörande tjänstgöring och undervisning samt kopior av sådana handlingar	Närarkiv	Så snart slutligt exemplar Så snart slutligt exemplar upprättats.	
Kopia av utfärdat slutbetyg och avgångsbetyg	Skolans arkiv	Bevaras	
Elevers svar på skriftliga prov	Närarkiv	Vid inaktualitet	Vad gäller centrala prov/nationella prov, se ovan
Övriga handlingar rörande prövning	Skolans arkiv	Vid inaktualitet	T ex rutinkorrespondens
Betygskort från prövning		När betyg antecknats i betygskatalog el elevkort	
Handlingar rörande specialarbete och projekt	Skolans arkiv	När eleven slutat skolan	Under förutsättning att anteckning härom gjorts på elevkort eller i betygskatalog som bevaras. För stora projekt som berör en större grupp elever bör en redovisning bevaras.
Handlingar rörande ledighet, sjukdom eller annan frånvaro	Skolans arkiv	Vid inaktualitet	Då eleven slutat skolan