

## Innsyn i elevmapper

Dok-id 10-07	Dok-type: P	Utarbeidet av: Rune Waren	Godkjent av: Arne Karlsen	Sist endret: 27.02.15	Revisjon 0	Distribusjonsliste Alle	Side 1 Av 1
-----------------	----------------	------------------------------	------------------------------	--------------------------	---------------	----------------------------	----------------

### 1. Omfang

Denne prosedyre gjelder for innsyn i elevmapper ved skolene i Vest-Agder fylkeskommune.

### 2. Hensikt

Hensikten med prosedyren er å beskrive hvem som har innsyn i elevenes mapper og hva de har innsyn i. Målet er at elevenes personopplysninger blir behandlet i samsvar grunnleggende personvern hensyn og i tråd med gjeldende regelverk.

### 3. Bakgrunn

Elever og foresatte har innsynsrett i elevens elevmappe etter personopplysningsloven, forvaltningsloven og forskrift til opplæringsloven. I tillegg har skolens administrative personale og elevens lærere tilgang til elevmappene ved tjenstlig behov.

### 4. Arbeidsbeskrivelse

Under følger en beskrivelse av hvilke personer som har tilgang til og innsyn i elevenes elevmapper.

#### Personale

Administrativt personale og de lærerne som underviser eleven inneværende skoleår har tilgang til elevens aktive elevmappe. Administrativt personale har tilgang til avsluttede mapper.

#### Foresatte og elev

Foresatte og elev har innsyn i elevens mappe etter reglene om partsinnsyn i forvaltningsloven §§ 18-20 og personopplysningslovens § 18 med unntak i § 23. Elever og foresatte har ikke rett til innsyn i dokumenter som skolen har utarbeidet for sin interne saksforberedelse.

Innsyn i mappe skal skje under oppsyn i skolens lokaler. Elever og foresatte må være forberedt på å legitimere seg når dette er nødvendig for å sikre at ikke opplysninger gis til uvedkommende. De har rett til å ta kopier. Fysiske mapper lånes ikke ut fra skolens lokaler.

#### Ansvar

Ledelsen ved skolen har ansvar for bruk, oppfølging og vedlikehold av prosedyren.