

Kortfattet beskrivelse av hovedresultater

PwC fikk i oppdrag å foreta en gjennomgang av dagens praksis for håndtering og oppbevaring av dokumentasjon knyttet til individuelle opplæringsplaner (IOP) i norske grunnskoler og videregående skoler. I det følgende sammenfattes våre hovedfunn. Ytterligere informasjon om arbeidet og resultatene av vurderingene fremgår av rapport fra juni 2013.

Gjennom kartleggingen og intervjuene finner vi i betydelig grad felles praksis:

- Vektlegging av kommunale arkivrutiner er mindre på skoler enn innenfor de mer sentrale enheter i kommunen.
- IOP og tilknyttet dokumentasjon arkiveres og oppbevares fysisk og elektronisk på flere steder, skolers bruk av elektronisk sakarkivsystem er lite utbredt og minnepenner brukes i betydelig grad som lagringsenhet for utarbeidelse og redigering av IOP.

Vi finner også felles utfordringer:

- Undervisningspersonalet gir uttrykk for at personvernregelverket er vanskelig å forstå og at tilrettelegging for tekniske tiltak som kan bedre datasikkerheten er utfordrende.
- Den sentrale arkivfunksjon i kommunen har ikke hatt ansvar for eller oversikt over praksis på den enkelte skole, og overordnet kommunal styring har dermed manglet.
- IOP, inkludert praksis knyttet til journalføring, arkiv og personvern, er i liten grad del av kommunenes ordinære internkontrollsystem. Det er et forbedringspotensial knyttet til gjennomføring av risikovurderinger på skoler samt iverksetting av tiltak for å begrense spredning av sensitive opplysninger.

I forlengelsen av våre vurderinger, oppsummeres våre anbefalinger:

- I kommuner som har et fullelektronisk sakarkivsystem og hvor PPT ikke er organisert som IKS, anbefales en samordnet arkivering i *en elevmappe* (ikke delvis papirarkiv/delvis elektronisk arkiv/flere mapper). Videre bør det lages tydelige rutiner og retningslinjer på hvilke opplysninger som skal følge elevmappen når eleven flytter mellom skoler og skoleslag.
- Den sentrale arkivfunksjonen i kommunen bør i større grad aktivt sikre at skolene følger opp kommunens/fylkeskommunens arkivfaglige rutiner, og skoleleder bør få ansvar for at dette etterleves. Kompetansen til kommunens arkivfaglige personer bør i større grad gjøres tilgjengelig for den enkelte skole.
- Internkontroll for arkiv og personvern vedrørende IOP må være skriftlig og innarbeidet som en del av kommunens ordinære internkontrollsystem.
- Konkrete opplæringstiltak for undervisningspersonell i skolene bør iverksettes, slik at disse får innsikt i grunnleggende hensyn som skal ivaretas, kunnskap om regelverk for arkivering og personvern samt konsekvenser ved manglende etterlevelse. Det bør også iverksettes tiltak knyttet til organisasjons- og holdningsutvikling.
- Tilrettelegging for bruk og utvikling av tekniske løsninger som legger til rette for at alle involverte parter i utarbeidelsen av dokumenter (her IOP) får lese og redigeringsmulighet i sakarkivsystemet.