

Tjänsteutlåtande
Utbildningsförvaltningen

Till: Utbildningsnämnden

Datum: 2023-03-14
Diarienummer: UBN 2023/0128

Gallring av ersättnings-scannade handlingar

Sammanfattning

Elevhälsans psykologiska insatser får årligen in och upprättar handlingar i pappersform vilka innehåller uppgifter om elevers hälsa och utveckling. Dessa handlingar skannas in till journalsystemet Profdoc Medical Office (PMO) varför pappershandlingar kan gallras. Inom kort ersätter journalsystemet Prorenata nuvarande system, då kommer handlingar skannas in i Prorenata och kan därefter gallras.

Beslutsförslag

Utbildningsnämnden beslutar

1. Rutiner som följer kommunarkivets rekommendationer tas fram för skanning av pappershandlingar inom elevhälsans psykologiska insatser.
2. Pappershandlingar som skannats till journalsystemet PMO eller Prorenata kan, efter kontroll av läsbarhet, gallras. Detta gäller pappershandlingar som inkommit/upprättats från och med beslutsdatumet.

Bakgrund

Idag förs uppgifter om elevers hälsa och utveckling i journalsystemet PMO. Trots att journalerna förs digitalt kommer inte pappershanteringen att upphöra. Handlingar såsom resultatrapporter från psykologiska test, journalkopior, utlåtanden osv kan inkomma eller upprättas i pappersform. Dessa handlingar skannas och bifogas journalen i PMO. Pappershandlingar ska finnas kvar och levereras enligt gällande dokumenthanteringsplan till kommunarkivet det år eleven fyller 21 år.

Dokument gällande elever med skyddad identitet är helt pappersbaserade och förvaras separat. Testprotokoll från psykologiska test som omfattas av instrumentsekretess en OSL 17:4¹ förvaras endast i pappersjournal.

Förvaltningens slutsatser

För att undvika en splittrad journalföring är det en fördel att Elevhälsans psykologiska insatser har dokumentationen samlad på ett ställe; administrationen minskas och skolpsykologerna får mer tid över till de psykologiska insatserna. Kostnader och behov av säkra journalskåp och förvaringsutrymme minskas också. Det är inte nödvändigt att det inskannade pappersoriginalet finns kvar eftersom uppgifterna/handlingarna också finns i den digitala journalen som slutarkiveras i kommungemensamt e-arkiv. För att kunna gallra pappersoriginalet krävs att Elevhälsans psykologiska insatser tar fram rutiner för skanningen som följer kommunarkivets rekommendationer (se även bilaga 2):

- Upplösningen för inte understiga 300 dpi (dots per inch/punkter per tum) (högre upplösning kan behövas vid exempelvis inskanning av fotografier)
- Handlingar ska skannas i färg
- Handlingarna ska skannas i pdf/a (PDF 1.4 (PDF/A-1) (ISO 19005-1:2005, IDT)
- Läsbarheten måste kontrolleras innan handlingen gallras (all information ska ha skannats - ingen information får gå förlorad)
- Verksamheten tar fram rutiner för hur skanningen ska gå till

Bilagor

I bilaga 1 listas de handlingstyper som önskas gallras efter inskanning och kontroll. Om nya handlingstyper tillkommer kommer dessa att införlivas i dokumenthanteringsplanen för Utbildningsnämndens verksamhet.

1. Tabell över pappershandlingar som kan gallras i Elevhälsans psykologiska insatsers journal, 2022-12-30.
2. Gallring av pappershandlingar inom Elevhälsans psykologiska insatser som skannats till journalsystemet PMO - kommunarkivets kommentarer, 20xx-xx-xx.
3. Checklista vid skanning av journalhandlingar, framtagna i samråd med kommunarkivarie.

¹ Ny beteckning 17 kap. 3 c § U:2023-07-01

Eva Wetterstrand
Utbildningsdirektör

Joakim Östling
Skolchef

Henrik Kempe
Elevhälsochef

Expedieras
Akt

Digital Signatures