

Arkivering av sluttdokumentasjon i videregående skole

Side 1 av 1

Formål

Arkivering av vitnemål i videregående skole.

Omfang

Utføres av alle skoler ved utstedelse av vitnemål. Skolen bestemmer selv hvem som har tilgang til å utstede dokumentasjon for skolen.

Ansvar

Skolen har ansvar for å sikre arkivering av alle vitnemål utstedt av skolen. Skolen skal utstede vitnemål til alle som fyller krav til vitnemål og som ifølge føringskriv for vitnemål og kompetansebevis har krav på vitnemål. Videre skal de utstede vitnemål for de personer som har krav på vitnemål fra fylkeskommunen, der fylkeskommunen har delegert utskrivingen av dokumentasjonen til skolen.

Handling

Alle vitnemål og kompetansebevis skal skrives ut fra det skoleadministrative system, Visma InSchool. Kun i enkelttilfeller ved duplikat av vitnemål fra før kunnskapsløftet kan vitnemål og kompetansebevis skrives ut fra iSkole-skole.

Ved produksjon av vitnemål skal skolen skanne signerte originale vitnemål. Fra Arkiv i Nordland har skolene mottatt QR-koder. Disse, om det ikke allerede er gjort, kopieres opp og legges som skilleark mellom hvert vitnemål. Disse skannes direkte til elevens opplæringsmappe og blir arkivert automatisk. Baksiden av vitnemålet trenger ikke å skannes. Kompetansebevis trenger ikke samme arkivering da dette ikke er sluttdokumentasjon, og heller ikke videresendes til NVB (samordnet opptak sin nasjonale vitnemålsdatabase)

Registreringer

Det skoleadministrative systemet (Visma InSchool) registrerer selv automatisk alle vitnemål som produseres i systemet. Vitnemålsnummer og en PDF av vitnemålet blir liggende elektronisk i systemet. Det er mulig å se hvem som har produsert og eventuelt annullert vitnemålet i systemet. Ved å gå inn på Elever/Elevoversikt søker man opp den enkelte eleven. Ved å klikke på elevens navn kan man gå inn på menyvalget Fagdokumentasjon. Nederst på siden finner man overskriften «Utstedte dokumenter». Klikker man på vitnemålsnummeret der får man fram en PDF av vitnemålet som har blitt generert, og man ser også hvem som har gjort det.

Avviksbehandling

Brudd på prosedyren meldes som avvik.

Distribusjon

Alle videregående skoler i Nordland
Rektor ved de videregående skoler i Nordland
Personell ved de videregående skoler som har tilgang til å utstede dokumentasjon

Interne referanser

Eksterne referanser

