

Bevarande- och gallringsutredning för skoladministrationssystemet Extens

Extens är ett administrativt verktyg som används inom förskolan, grundskolan och gymnasiet.

Systemägare är Birgitta Wigren, chef för Barn- och utbildningsförvaltningen.

Systemförvaltare är Jimi Thörnberg på Barn- och utbildningsförvaltningen.

Inledning

Inför framtida införande av ett digitalt arkiv utförs gallringsutredningar för Tyresö kommuns digitala system. Utredningarna omfattar de system vilka innehåller information som enligt Riksarkivets och Sveriges kommuner och landstings rekommendationer bör bevaras. I gallringsutredningarna kommer hänsyn tas till följande:

- hur väl speglar informationen verksamheten?
- hur viktig är informationen för den egna verksamheten?
- hur viktig är informationen för kommande revisioner?
- rätten att ta del av allmänna handlingar nu och i framtiden.
- den framtida forskningens behov.

Värdering av informationen

Det är viktigt att notera att med gallring menas att informationen oåterkalleligen förstörs.

Konvertering av information från ett system till ett annat, räknas också som gallring eftersom den kan medföra:

- Informationsförlust (t.e.x. för lust av informationsbärande färg vid gallring av förlagor i samband med skanning av kartor).
- Förlust av möjliga informationssammanställningar
- Förlust av sökmöjligheter
- Förlust av autenticitet (t.e.x. vid gallring av signerade dokument efter överföring av information).

Det är därför nödvändigt att värdera informationen i ett system innan man bestämmer sig för konvertering och att man bevarar den information som är av vikt för verksamheten och framtida återsökning. Det är därför viktigt att ta ställning till följande:

- Behövs informationen i en bevissituation?
- Behövs informationen för någon kontroll i verksamheten?
- Är informationen nödvändig för återsökning?
- Har informationen betydelse för medborgarens rättssäkerhet eller enskilda intressen?
- Ligger informationen till grund för beslut?
- Är informationen av värde för forskningen?

Extens

Skoladministrationssystemet Extens började användas av Kulturskolan omkring 1993-1995. Därefter infördes det av förskolor, grundskolan samt gymnasieskolan i slutet av 1990-talet. Vuxenutbildningen har använt systemet sedan 1 juli 2007. Tidigare användes Prohma32 vid vuxenutbildningen men informationen i det systemet migrerades till Extens. De som använder systemet är administratörer, biträdande rektorer samt studievägledare och de har olika behörighetsnivå.

Extens är ett elevregister, placeringshantering samt ett system för utskrifter av betyg. Systemet har även funktioner för fakturering vilket används inom kulturskolan och barnomsorgen. Kulturskolan använder även Extens för inventarieregister. Funktioner finns också för schemaläggning och klass- eller grupplistor. Betyg som registrerats i Skolportalen lagras i Extens. Ändamålet med systemet är att kunna registrera betyg och lämna underlag till myndigheter. Systemet används främst vid återsökning av aktuella uppgifter.

Sekretess och känsliga uppgifter

Uppgifter såsom namn, personnummer, adress, telefonnummer, e-postadresser, kön, födelseort och födelseland, skyddas enligt PUL. Det finns också uppgifter per skola, såsom klass, lärare, mentorer, undervisningsgrupper, närvaro/frånvarouppgifter för eleverna. Vidare finns det uppgifter som ligger till grund för verksamheternas fakturering, t.e.x inkomstuppgifter och Kulturskolans taxor. Personuppgifter hämtas från Skatteverket. Uppgifter om personer med skyddad identitet hanteras i Extens. På varje elevkort finns flikar för kommentarer om elever där namnet skrivs, även på personer med skyddad identitet. Denna information skyddas enligt OSLO.

Handlingstyper

Betyg, elevregister, scheman, fakturor, inventarieregister, klasslistor, betygskataloger.

Betyg, betygskataloger och klasslistor skrivs även ut på papper och arkiveras.

Vuxenutbildningen behöver ha tillgång till informationen under lång tid. Uppgifter om elevhistorik är av vikt att bevara för att kunna göra bedömning av eleven innan inskrivning.

Den information som föreslås till bevarande är:

Betyg

Klasslistor

Betygskataloger

Elevregister

Elevhistorik

Inventarieregister

Den information som föreslås till gallring är:

Fakturaunderlag – 10 år

Scheman – vid inaktualitet

Närvaro/frånvarouppgifter – 2 år. *Gallringsfristen kan dock komma att behöva ses över eftersom informationen kan behöva att tillgå för andra myndigheter under längre tid.*

Kursintyg – 10 år

