

Ohjeistus arkistoinnista kouluille

Vaasan kaupungin perusopetus

Kaikki oppilaita koskevat asiakirjat tulee arkistoida 10 vuoden ajan perusopetuksen päättymisestä. Tämän jälkeen asiakirjat on hävitettävä.

Wilmassa laadittavat asiakirjat tallentuvat Primus-järjestelmään.

Pedagogisten asiakirjojen arkistointi

1. Pedagogisia asiakirjoja ei enää arkistoida paperisina kouluissa. Ne säilytetään Primuksessa. Pedagoginen selvitys, joka liitetään erityisen tuen päätökseen, arkistoidaan perusopetuksen hallinnossa.
2. Jos oppilas muuttaa toiselle paikkakunnalle, oppilaan oppilaskortti, erotodistus, tuntijako sekä mahdollinen oppimissuunnitelma tai henkilökohtainen opetuksen järjestämistä koskeva suunnitelma (HOJKS) lähetetään oppilaan kotikuntaan. Nämä asiakirjat eivät saa sisältää salassa pidettäviä tietoja.
3. Asiakirjat lähetetään ensisijaisesti koulun kanslian kautta. Primukseen on merkittävä, mitä on lähetetty ja kenelle.
4. Pedagogisen arvion tai pedagogisen selvityksen lähettämiseen tarvitaan aina huoltajien kirjallinen suostumus. Huoltajien suostumus on kirjattava Primukseen.
5. Paperimuodossa kouluille arkistoidut pedagogiset asiakirjat hävitetään jatkossa, kun on kulunut 10 vuotta siitä, kun oppilas on saanut päättötodistuksen perusopetuksesta.



Vaasan kaupungin perusopetus

Opiskeluhohtokertomusten arkistointi

1. Opiskeluhohtokertomuksia ei enää arkistoida kouluissa, vaan ne säilytetään Primuksessa. Vuodesta 2019 lähtien kirjatut opiskeluhohtokertomukset löytyvät Primuksesta.
2. Kaikki koulun arkistossa paperimuodossa olevat opiskeluhohtokertomukset, jotka on laadittu vuonna 2009 tai sitä ennen syntyneille oppilaille on tuhottava.
3. Kaikki opiskeluhohtokertomukset, jotka on laadittu ennen kevättä 2019 ja joiden arkistointiaika ei ole vielä päättynyt, arkistoidaan kouluille paperiversioina.
4. Paperimuodossa kouluille arkistoidut opiskeluhohtokertomukset hävitetään jatkossa, kun on kulunut 10 vuotta siitä, kun oppilas on saanut päättötodistuksen perusopetuksesta.

Asiantuntijalausuntojen arkistointi kouluissa

Kun oppilas vaihtaa koulua:

- a) Lausunnot lähetetään vastaanottavaan kouluun huoltajan kirjallisella suostumuksella.
- b) Jos huoltaja ei anna suostumusta lausuntojen lähettämiseksi vastaanottavalle koululle, lähetetään kaikki lausunnot huoltajalle.
- c) Koulussa ei saa säilyttää lausuntoja oppilaista, jotka eivät ole kirjoilla koulussa.

Päivitetty 8.11.2024



Vaasan kaupungin perusopetus