

Instruktion Kommunarkivet

Enligt Kommunstyrelsens beslut 2024-10-15 (KFKS-2024-00458) ska endast var femte år av Nationella prov i svenska, svenska som andraspråk och svenska för invandrare bevaras. **Detta innebär att prov i dessa ämnen ska bevaras för åren 2005, 2010, 2015, 2020, 2025 etc. Övriga år gallras för dessa ämnen.**

Se nedan instruktion för leverans och gallring.

De digitala nationella proven med elevsvar m.m. ägs av Skolverket, som också ansvarar för eventuell arkivering. Därför ska inga digitala nationella prov skickas in för bevarande till kommunarkivet.

Instruktion för leverans av nationella prov

Nationella prov i svenska, svenska som andraspråk och svenska för invandrare ska levereras till kommunarkivet 1 år efter provtillfället för att bevaras. Övriga nationella prov ska finnas kvar på skolan 5 år efter provtillfället (eller det år som anges på provet) och gallras/slängas på plats. Observera att proven lyder under sekretess enligt 17 kap. 3c § OSL och kan därför behöva slängas i särskilda sekretesskärl. För mer information, se Skolverkets hemsida, www.skolverket.se.

Sorteringsordning:

- De nationella proven ska vara sorterade efter år och klassvis samt i alfabetisk ordning efter elevens efternamn.
- De olika klasserna kan hållas isär från varandra med ett vitt papper eller aktomslag och läggs i arkivboxar.
- På proven ska elevens namn stå med för- och efternamn, personnummer, klass samt provdatum. Om detta inte framgår så bör en klasslista bifogas överst i respektive hög.

Övrigt:

- Ett exemplar av provinstruktion/provformulär ska även bifogas/år och prov.
- Även sammanställningar av nationella prov i svenska ska levereras tillsammans med proven.

Vid leverans

Plocka bort alla gem, plastfickor och gula lappar.

För kommunala anordnare finns aktomslag och arkivboxar att beställa via kommunens E-handelssystem (se instruktionen *Leverera handlingar till kommunarkivet* för artikelnummer).

En leveranslista ska bifogas leveransen (finns på intranätet) eller kontakta kommunarkivet så skickar vi en. När allt är klart, meddela kommunarkivet att leveransen är på väg, antingen via kommunarkiv@nacka.se eller på telefon 08-718 80 00.



Proven levereras tidigast 1 år efter provtillfället till:

Kommunarkivet
Nacka kommun
131 81 Nacka