



Barn- och utbildningskontoret
Ingrid Anjou

Arkivbeskrivning för Barn- och utbildningsnämndens verksamhet i Söderköpings kommun

Verksamhet

Barn och utbildningsnämnden ansvarar för all verksamhet inom Barn- och utbildningsförvaltningen enligt nedan:

- Förskola
- Pedagogisk omsorg
- Fritidshem
- Grundskola
- Grundsärskola
- Gymnasieskola
- Vuxenutbildning
- Yrkehögskola
- Samlad Elevhälsa
- Kulturskola
- Fokus fritidsgård
- Öppen förskola
- Administration och chefer

Verksamheten styrs främst av Skollagen, Skolförordningarna och Läroplanerna.

Historik

Barn- och utbildningsnämnden blev ny myndighet 1992 för att innefatta både barnomsorg och skola. Dessförinnan hörde barnomsorg och fritidsgård till Socialnämnden samt skola och musikskola till Skolstyrelsen.

Viktigaste handlingstyper

BUN-protokoll med bilagor samt andra protokoll. Diarielistor, budget- och bokslutshandlingar, ansöknings- och placeringshandlingar, planer och riktlinjer, scheman, inkomstuppgifter, avtal, tillsynsrapporter, utredningar, åtgärdsprogram, journaler, elevvårdshandlingar i övrigt, kurs- och timplaner, utvecklingsplaner, skriftliga omdömen, vissa provresultat, betyg, verksamhetsplaner, inventarieförteckningar, statistik samt informationsmaterial.



Förvaring

Handlingar från de senaste 3-5 åren förvaras i respektive enhets närarkiv. De flesta äldre handlingar, som ska bevaras, har överförts till kommunarkivet.

Gallringsbeslut

Gällande gallringsregler framgår av aktuell dokumenthanteringsplan beslutad i nämnd.

Sökingångar

Diarielistor eller elektroniskt diarium. För de handlingar som är överlämnade till kommunarkivet finns en arkivförteckning.

Tillgänglighet och sekretess

Sekretess angående barn/elever kan tillämpas enligt Offentlighets- och sekretesslagen (OSL) kap. 23 § 1-2. Handlingar rörande personal kan omfattas av sekretess enligt OSL kapitel 39.

Uppgifter som hämtas från eller lämnas till andra

BUN:s datasystem hämtar och lämnar regelbundet uppgifter från/till andra interna och externa system eller från personer som själva lämnar sina uppgifter. Vid extern hantering upprättas personuppgiftsbiträdesavtal. Information om vilka dataprogram med personuppgifter som används finns i personuppgiftsombudets förteckning över personuppgiftsbehandlingar.

Arkivorganisation/arkivansvar

Barn- och utbildningsnämnden är ansvarig för bildandet och vården av myndighetens arkiv. Arkivansvarig tjänsteman är personuppgiftsombudet på Barn- och utbildningskontoret. Ansvariga för det praktiska arkivarbetet är respektive enhets arkivredogörare.

Kommunarkivet ansvarar för de handlingar som överlämnats dit.

Denna arkivbeskrivning är upprättad 2015-06-22 och revideras vid förändringar.