



## Upplands Väsby kommun

Kanslienheten, Kommunledningskontoret

Sebastian Rapp

☎ 08-590 973 81

Sebastian.Rapp@upplandsvasby.se

**Styrdokument**

2018-05-30

Dnr

UBN/2018:89

## Arkivbeskrivning för utbildningsnämnden

**Nivå:** Nämndspecifikt styrdokument

**Fastställd:**

**Reviderad:**

**Giltig t.o.m:** Den 30 juni 2019

**Ansvarig ägare:** Utbildningschef

Huvudsyftet med en arkivbeskrivning är att underlätta för allmänheten att ta del av allmänna handlingar. Arkivbeskrivningen är upprättad enligt 6§ 2p i Arkivlagen.

## Kort historik

År 1951 bildades Upplands Väsby kommun och fram till och med 1988 hade skolstyrelsen ansvar för barn och ungdomars utbildning. Yrkesskolestyrelsen ansvarade från 1951 till och med 1958 för vuxenutbildningen. År 1959 övergick ansvaret för vuxenutbildningen till skolstyrelsen. Under perioder har även ansvaret för kultur- och fritidsfrågor funnits under samma styrelse om utbildningsfrågorna.

I tabellerna nedan framgår vilken nämnd som tidigare ansvarat för de olika skolformerna.

### Förskola och grundskola

Period	Ansvarig nämnd
1951 - 1988	Skolstyrelsen
1989 - 1990	Kultur- fritids- och utbildningsnämnden
1991	Kultur- fritids- och utbildningsstyrelsen
1992 - 1996	Barn- och ungdomsnämnden
1997 - 1998	Barn- och ungdomsutskottet (KS)
1999 - 2002	Utbildningsnämnden
2003 - 2007-06-30	Barn- och ungdomsnämnden
2007-07-01 - 2010	Barn- och utbildningsnämnden
2011 -	Utbildningsnämnden

### Gymnasieskola

Period	Ansvarig nämnd
1951 - 1988	Skolstyrelsen
1989 - 1990	Kultur- fritids- och utbildningsnämnden
1991 - 1993	Kultur- fritids- och utbildningsstyrelsen
1994 - 1995	Kultur- fritids- och utbildningsnämnden
1996	Gymnasie- och komvuxnämnden
1997 - 1998	Gymnasie- och komvuxutskottet (KS)
1999 - 2002	Utbildningsnämnden
2003 - 2010	Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden
2011 -	Utbildningsnämnden

### Vuxenutbildning

Period	Ansvarig nämnd
1952 - 1958	Yrkesskolestyrelsen
1959 - 1988	Skolstyrelsen
1988 - 1990	Kultur- fritids- och utbildningsnämnden
1991 - 1993	Kultur- fritids- och utbildningsstyrelsen
1994 - 1995	Kultur- fritids- och utbildningsnämnden
1996	Gymnasie- och komvuxnämnden
1997 - 1998	Gymnasie- och komvuxutskottet (KS)

<b>Period</b>	<b>Ansvarig nämnd</b>
1999 - 2002	Utbildningsnämnden
2003 - 2010	Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden
2011 -	Utbildningsnämnden

Den 1 januari 2009 förändrades kommunens organisation. Huvudinriktningen för omorganisationen utgick från rollbeskrivning och uppdrag. Bland annat blev kommunstyrelsen den enda anställningsmyndigheten för samtliga medarbetare. Detta innebär att handlingar gällande personal finns med i kommunstyrelsens arkivbeskrivning.

Förutom kommunala förskolor/skolor finns det i kommunen också ett antal skolor som drivs av privata företag.

”Kundvalskontoret” hade under perioden 2009-01-01 – 2014-06-31 i uppdrag att ge att alla medborgare möjlighet att välja den/de utförare man önskar inom områdena utbildning, sociala tjänster samt kultur- och fritid. Ansvaret för kommunala utförarna samlades i ett kontor vid namn Väsby välfärd.

Idag har utbildningskontoret åter ansvar för verksamheten på de kommunala skolorna.

## **Organisation och uppdrag/arbetsuppgifter**

Utbildningsnämnden är sedan 2011-01-01 ansvarig för kommunens barnomsorg, förskola, grundskola samt gymnasieutbildning. Från 2012-01-01 ingår också ansvaret för vuxenutbildningen i utbildningsnämndens reglemente.

Utbildningsnämnden består av sedan 2015-01-01 av elva (11) ledamöter och elva (11) ersättare.

Utbildningsmarknaden, där kommunala och fristående aktörer ingår, leds av utbildningschefen. Utbildningschefens uppdrag är att säkerställa likvärdighet och kvalitetsutveckling.

Den kommunala verksamheten inom skolområdet leds av en verksamhetschef, som rapporterar till utbildningsnämnd, kommunledning och utbildningschef.

Utbildningskontoret, som tar fram underlag för analys och beslutsalternativ, rapporterar till utbildningsnämnd/kommunledning och utbildningschef. Detta kontor leds av en enhetschef.

Elevhälsan leds av en elevhälsochef. Elevhälsan har ansvar för myndighetsutövning, samordning och stöd i individärenden.

I utbildningsnämndens reglemente daterat 2015-05-18 framgår i § 1 ansvar för verksamheter som bedrivs av kommunala utförare. Social- och äldre- och barnnämnden ansvarar för kommunens öppna förskola och kultur- och fritidsnämnden har ansvar för den öppna fritidsverksamheten.

I reglementets § 2 anges nämndens ansvar i egenskap av myndighet, i enlighet med skollagstiftningen, för finansiering och tillsyn av ansvarsområden under § 1 som bedrivs av fristående huvudmän.

Utbildningsnämnden är huvudman för och ansvarar enligt skollagen och andra skolförfattningar för att tillhandahålla och fullgöra kommunens uppgifter inom följande ansvarsområden:

- förskola
- pedagogisk omsorg
- öppen förskola
- fritidshem
- öppen fritidsverksamhet
- förskoleklass
- grundskola
- grundsärskola
- bistånd i form av barnomsorg
- gymnasieskola
- gymnasiesärskola
- kommunal vuxenutbildning
- särskild utbildning för vuxna
- undervisning i svenska för invandrare

Utbildningsnämnden ansvarar i egenskap av myndighet, i enlighet med skollagstiftningen för finansiering och tillsyn av ovanstående ansvarsområden som bedrivs av fristående huvudmän.

Utbildningskontoret inbjuder också till samarbete med övriga skolhuvudmän (fristående skolor) i kommunen t.ex. genom huvudmannamöten.

### Sökingångar i arkivet

De viktigaste sökingångarna i nämndens arkiv är arkivförteckning, diarium, hanteringsanvisning och nämndprotokollen med register. Som IT-stöd används:

Vad	IT-stöd
Diariet förda ärenden, samt nämndadministration	Lex
Elevadministration	Pro Capita, Alvis
Personaladministration	Heroma
Administration av arvoden till förtroendevalda	Troman, Heroma
Handlingar som lämnats till kommunarkivet	Klara

## Arbetsuppgifter och ärenden/handlingar

Uppdrag/arbetsuppgift	Ärende/handling
Övergripande ledning av verksamheten	Nämndprotokoll, diarieförda ärenden, mötesanteckningar
Personaladministration	Lönelistor, ledighetsansökningar, läkarintygverkställighetsbeslut om tillfälliga uppdrag (IT-stöd: Heroma)
Ekonomiärenden	Ekonomisk redovisning, fakturor (IT-stöd: Raindance)
Myndighetsutövning	Diarieförda handlingar (IT-stöd: Lex)
Kommungemensamma ärenden	Diarieförda handlingar (IT-stöd: Lex)
Betygsättning	Betyg (IT-stöd: Procapita, Alvis)
Utbildning, lärande	Elevers arbetsmaterial, så länge elevens utbildning pågår. (IT-stöd: Skolportalen)
Elevhälsovård	Åtgärdsplaner, Journaler, Läkarintyg (IT-stöd Journalsystemet PMO)

### Förvaring av nämndens arkiv

#### Nämndens arkiv förvaras i följande lokaler:

Närarkivet finns i kommunhuset på Dragonvägen 86, plan 6.

Efter föreskriven tid flyttas handlingarna till kommunarkivet, Dragonvägen 86, plan 2.

#### Nämndens arkiv finns förvarade i följande IT-system:

Lex, Raindance, Heroma, Klara och Procapita samt i Skolportalen - där allt raderas när eleven slutar, och i journalsystemet PMO (elevhälsojournaler). Papperskopior från PMO lämnas till mellanarkivet på Runby skola. Där förvaras handlingarna tills eleven fyllt 20 år. När eleven fyllt 20 år överlämnas handlingarna till kommunarkivet.

### Gallringsregler

Gallringsregler för allmänna handlingar framgår av nämndens hanteringsanvisning.

**Sekretess**

Sekretessregler enligt offentlighets- och sekretesslagen (SFS 2009:400) för nämnden är: 23 kap. Sekretess till skydd för enskild i utbildningsverksamhet mm.

För personer med skyddade personuppgifter gäller en särskild rutin upprättad av utbildningskontoret (UBN/2015:191).

**Arkivansvar**

Organisationen består av:

Kontor/Enhet	Övergripande ansvarig	Arkivredogörare
Utbildningskontoret	Astrid Täfvander	Maria Jonsson
Enheter inom/under utbildningskontoret	Se kommunens arkivorganisation på kommunens interna hemsida	Se kommunens arkivorganisation på kommunens interna hemsida