

Österåkers kommun
Utbildningsförvaltningen

Datum: 2021-10-28
Ärende/nr: FGN 2021/0371

Arkivbeskrivning för Förskole- och grundskolenämnden

Verksamhet och organisation

Denna arkivbeskrivning är upprättad enligt 6 § arkivlagen (SFS 1990:782) och Österåkers arkivreglemente (ÖFS 2019:1) och ger en samlad överblick över Förskole- och grundskolenämndens arkivbildning och dess ansvarsområde.

Förskole- och grundskolenämnden ansvarar för att medborgarna har tillgång till den verksamhet som kommunen genom skollagen (SFS 2010:800) är skyldig att anordna, t.ex. grundskola, grundsärskola och förskola. Detta med undantag för driften av de kommunala verksamheterna som Kommunstyrelsen genom Produktionsutskottet ansvarar för.

Förskole- och grundskolenämnden ansvarar för fullgörande, uppföljning och utvärdering av kommunens uppgifter enligt skollagen eller annan författning inom följande områden:

- Förskola och annan pedagogisk verksamhet
- Förskoleklass
- Grundskola
- Fritidshem
- Grundsärskola
- Samt övrig verksamhet enligt skollagen

Förskole- och grundskolenämnden i dess nuvarande form består av staben och pedagogcentrum.

Förskole- och grundskolenämndens stab

Staben arbetar med strategiska och övergripande uppdrag inom utbildningsverksamheten. Inom staben finns även ansvaret för tillsyn av förskolor, svara för resursfördelning, fatta myndighetsbeslut enligt delegationsordningen m.m. Staben leds av utbildningsdirektören.

Pedagogcentrum

Pedagogcentrum erbjuder stöd, utveckling och inspiration till förskolor och skolor i Österåker i form av fysiska och digitala fortbildningar, föreläsningar, workshops, handledning och materialutlåning. Verksamheten vänder sig till pedagoger och skolledare inom både kommunala och fristående verksamheter och utformas efter behov och önskemål från verksamheterna. Inom Pedagogcentrum finns

Språkverkstan, Metodverkstan och Labbverkstan, som fungerar som mötesplatser där fortbildning kan äga rum.

Historik

Förskole- och grundskolenämnden bildades den 1 januari 2019 och ersatte tidigare Skolnämnden. Förskole- och grundskolenämnden och Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden bildades genom en delning av Skolnämnden som var verksam under perioden 2015-01-01—2018-12-31.

Österåkers kommun

1862- Österåkers socken blir Österåkers kommun i samband med kommunreformen.
1952- Österåkers storkommun bildades vid kommunreformen.
1974- Österåkers kommun och Vaxholms kommun slås samman.
1983- Vaxholms kommun delas i Österåkers och Vaxholms kommuner.

Organisation

1983-1991 Skolstyrelsen
1992-1999 Skolnämnd
1995-2002 Kultur- och utbildningsnämnden (gymnasium, Komvux)
1995-1999 Barnomsorgsnämnd (förskola)
2000-2002 Barn- och ungdomsnämnd (förskola, grundskola)
2003-2010 Förskolenämnd (förskola)
2013—2006-06-30 Grundskolenämnd (grundskola)
2003-2010 Utbildningsnämnd (gymnasium, Komvux)
Produktionsstyrelsen inrättades 2007-07-01. I samband med det upphörde Grundskolenämnden.
2011-2014 Kultur- och utbildningsnämnd
2015-2018 Skolnämnd och Kultur- och fritidsnämnd bildades vid en delning av Kultur- och utbildningsnämnden.
2019- Förskole- och grundskolenämnd bildades

Verksamhetssystem

Extens (Kommunens elevprogram)
Public 360 (diarium, 2010-)
Unikum (Lärportal inom skola och förskola)
Unit4 (Ekonomisystem, tidigare Agresso)
IST Förskola (system för hantering av elevuppgifter)

Viktigare handlingstyper

Protokoll (publiceras på www.osteraker.se)
Diarieförda handlingar, författningssamlingar (bl.a. reglemente och riktlinjer publiceras på www.osteraker.se)
Årsredovisningar och verksamhetsberättelser

Sökingångar i arkivet

Sökingångar i arkivet är i första hand arkivbeskrivning, diariet, dokumenthanteringsplan samt nämndprotokoll.

Gallringsbeslut

Allmänna handlingar bevaras och gallras (dvs förstörs) i enlighet med Förskole- och grundskolenämndens dokumenthanteringsplan.

Österåkers kommun har antagit gemensamma gallringsföreskrifter för allmänna handlingar av tillfällig eller ringa betydelse KS § 6:19/2021 (ÖFS 2021/1)

Sekretess

Sekretessbelagda handlingar är inte tillgängliga för allmänheten. Huvudregeln är att allmänna handlingar är offentliga och finns tillgängliga för allmänheten enligt 2 kap 1 § tryckfrihetsförordningen TF (1949:105). I offentlighets- och sekretesslagen OSL (2009:400) regleras dock begränsningarna inom offentlighetsprincipen.

Handlingstyper där sekretess kan förekomma är exempelvis:

- Journalhandlingar, sekretess enligt OSL 25:1
- Handlingar rörande barns personliga förhållanden, sekretess enligt OSL 23:1
- Handlingar rörande elevers personliga förhållanden, sekretess enligt 23:2
- Personalhandlingar, framförallt handlingar som rör den enskildes hälsotillstånd och personliga förhållanden, sekretess enligt OSL 39:1-3

Arkivansvar

Utbildningsdirektör Louise Furness har det övergripande ansvaret för Förskole- och grundskolenämndens arkiv (arkivansvarig). Arkivhandläggare är registrator Malin Belin och nämndsekreterare Sara Salminen. Vid händelse av personalförändring övertar ny personal företrädarens ansvar.