

Barn- och utbildningsnämndens arkiv

”En myndighets arkiv bildas av de allmänna handlingarna från myndighetens verksamhet” (3 § arkivlagen)

Nämnden är en myndighet och **arkivbildare**.

Nämndens arkiv består av alla **allmänna handlingar** som finns i verksamheten. Exempelvis prokollen som förvaras hos nämndsekreterarna eller betygshandlingarna som förvaras på skolorna.

Handlingar innehåller **information** av något slag: Papper, fotografier, kartor, ljudinspelning, PDF, Word-filer, E-post.

- Personliga brev, arbetsmaterial på skolan, egna minnesanteckningar och böcker/tidskrifter i skolans bibliotek är **inte** allmänna handlingar.

Handlingar hos politiska förtroendemän som rör det partipolitiska arbetet omfattas inte av regelverket för allmänna handlingar, exempelvis synpunkter på hur partiet bedriver sin politik.

- Det är **innehållet** i handlingen som avgör om det är en allmän handling, inte adresseringen.
- Om innehållet rör något som ankommer myndigheten, exempelvis ett beslut i nämnden, så betraktas det som en allmän handling även om det är personligen adresserat.

Barn- och utbildningsnämndens arkiv

Varför har vi arkiv?

- Vi arkiverar handlingar för att värna offentlighetsprincipen, vår historia och demokratin – arkivet är en del av det nationella kulturarvet.
- Vi arkiverar för behovet av information för rättsväsendet, förvaltning och forskning.
- Arkiven finns för att skapa ordning och reda, och skapa tillit hos våra medborgare genom insyn i myndigheternas beslutsfattande.

Nämndens ansvar

- Alla kommuner och regioner har ett ansvar att spara sin information, oavsett om den är digital eller i pappersform. Det framgår bland annat i tryckfrihetsförordningen och i arkivlagen.
- Nämnden ansvarar för att dess arkiv hanteras i enlighet med dessa bestämmelser.
- Nämnden har enligt lag ett ansvar att skydda arkiven mot förstörelse, skada, tillgrepp och obehörig åtkomst.
- Enligt "Region Gotlands riktlinjer och föreskrifter för arkiv- och informationshantering" ska det finnas minst en **arkivansvarig** samt flera **arkivredogörare**. Dessa ska känna till lagar/bestämmelser, sköta leveranser till regionarkivet, verkställa gallring, vara kontaktpersoner till regionarkivet och medborgare mm.

Barn- och utbildningsnämndens arkiv

Skolornas arkiv

Många leveranser av arkivmaterial har gjorts till regionarkivet under 2021-2023

- Gråboskolan har levererat NP och elevakter från 1999 och framåt.
- Solbergaskolan har levererat material från 2010 och framåt. NP och betygskataloger.
- Terra Novaskolan har levererat NP och elevakter.
- Humlegårdsskolan och Alléskolan har gjort omfattande leveranser från 2000 och framåt. IUP, NP.
- Högby har lämnat väldigt mycket material från 1973 och framåt. Protokoll, Sudernytt, fastighetsdokumentation.
- Södervärn har levererat mycket material från 1960-talet och framåt. Samverkansprotokoll, klasslistor, ämnesprov, NP, elevdokument, betygskataloger.
- Roma och Klinte har lämnat ÅP, placeringslistor.
- Språkförskolan (Norrbacka) har lämnat logopedjournaler från 1994 och framåt.
- Lyckåkerskolan har levererat elevakter, NP, klasslistor från 2002 och framåt.
- Stånga skola/ Havdhem skola/ Öja skola har lämnat NP från 2003 och framåt.
- Fårösundsskolan har signalerat om hjälp med förteckning, sortering, rensning/gallring.
- Leveranser från Visborg på gång. Nämndprotokoll, diarieförda handlingar.

Barn- och utbildningsnämndens arkiv

Skolornas arkiv

Status på arkivlokaler

- Många av skolornas arkiv finns i skyddsrum, skrubbar och i källare.
- Finns problem med varma, fuktiga och dammiga lokaler.
- Finns vissa problem med skadedjur, som silverfiskar, och med mögel- fuktangripna dokument.
- Överlag är statusen ok även om vissa lokaler är i sämre skick – men många leveranser har gjorts.