



HÄLLEFORS KOMMUN

Dokumenthanteringsplanen är kommunens sätt att hålla en god ordning och överblick över sina allmänna handlingar. Den talar om vilka handlingstyper som förekommer på förvaltningarna, huruvida de ska bevaras (sparas för alltid) eller gallras (förstöras) och var handlingarna är förvarade. Dokumenthanteringsplanen avser att förbättra kommunens personal och allmänhetens möjligheter att söka och återfinna information. Den ska alltid överensstämma med verkligheten på förvaltningen och uppdateras årligen.

Dokumenthanteringsplanen för Bildningsförvaltningen innefattar handlingar rörande Förvaltningsadministration (s. 1-4), Barn- och Skolbarnomsorg (s. 5-8), Barn- och elevstöd (s. 9), Grundskola (s. 10-13), Gymnasieskola, Vuxenutbildning och Sfi (s. 14-18) och Kulturskola (s. 19-22).

DOKUMENTHANTERINGSPLAN

Kommun HÄLLEFORS	Myndighet BILDNINGSNÄMNDEN	Första giltighetsdatum 2006-01-31	Verksamhet BILDNINGSFÖRVALTNINGEN	
Serie/handlingar/ADB-upptagningar	Arkivläggning/placering/ sorteringsordning	Förvaringsplats	Bevaras/gallras	Anmärkning
FÖRVALTNINGS- ADMINISTRATION				
Avtal	Pärm	Kontor, förvaltningssekreterare	2 år, se anm.	Efter att avtalstiden har gått ut
Bokningar, gymnastiksalar	Pärm, Skolvis	Kontor, assistent	Vid inaktualitet	Uthyrning till extern verksamhet

DOKUMENTHANTERINGSPLAN

Kommun HÄLLEFORS	Myndighet BILDNINGSNÄMNDEN	Första giltighetsdatum 2006-01-31	Verksamhet BILDNINGSFÖRVALTNINGEN	
Serie/handlingar/ADB-upptagningar	Arkivläggning/placering/ sorteringsordning	Förvaringsplats	Bevaras/gallras	Anmärkning
FÖRVALTNINGS- ADMINISTRATION, forts.				
Brukspatron Per Erikssons Västmanlandsfond, ansökningar och utbetalningslistor	Pärm, ansökningsdatum	Kontor, assistent	2 år, se amn.	En lista över de som fått ett stipendium bör bevaras.
Delegationer, lista	Pärm, kronologisk ordning	Kontor, förvaltningssekreterare	Bevaras	
Delegationsbeslut	Hängmapp, datumordning	Kontor, förvaltningssekreterare	Bevaras	
Delegationsförteckning	Mapp	Kontor, förvaltningssekreterare	Bevaras	
Diarieförda handlingar	Pärm, diarienummerordning	Kontor, förvaltningssekreterare	Bevaras	
Diarielista	Pärm	Kontor, assistent	Bevaras	
Diarieplan	Pärm	Kontor, assistent	Bevaras	
Feriejobb, ansökningar	Pärm, ansökningsdatum	Kontor, assistent	Vid inaktualitet	

DOKUMENTHANTERINGSPLAN

Kommun HÄLLEFORS	Myndighet BILDNINGSNÄMNDEN	Första giltighetsdatum 2006-01-31	Verksamhet BILDNINGSFÖRVALTNINGEN	
Serie/handlingar/ADB-upptagningar	Arkivläggning/placering/ sorteringsordning	Förvaringsplats	Bevaras/gallras	Anmärkning
FÖRVALTNINGS- ADMINISTRATION, forts.				
Kallelser	Pärm, kronologisk ordning	Kontor, förvaltningssekreterare	2 år	
Lotteritillstånd, ansökningar från föreningar	Pärm, bokstavsordning	Kontor, assistent	5 år, se anm.	Efter sista giltighetsdatum
Ledamot- och sammanträdesarvoden	Pärm, personnummerordning	Kontor, assistent	2 år	
Närvarolista, Bildningsnämnden	Hängmapp, datumordning	Kontor, förvaltningssekreterare	Bevaras	
Protokoll, Barn- och utbildningsnämnden	Arkivkartong, paragrafordning	Centralarkiv	Bevaras	
Protokoll, Brottsförebyggande rådet (BRÅ)	Pärm, paragrafordning	Kontor, assistent	Vid inaktualitet	

DOKUMENTHANTERINGSPLAN

Kommun HÄLLEFORS	Myndighet BILDNINGSNÄMNDEN	Första giltighetsdatum 2006-01-31	Verksamhet BILDNINGSFÖRVALTNINGEN	
Serie/handlingar/ADB-upptagningar	Arkivläggning/placering/ sorteringsordning	Förvaringsplats	Bevaras/gallras	Anmärkning
FÖRVALTNINGS- ADMINISTRATION, forts.				
Protokoll, Lokal samverkansgrupp	Pärm, paragrafordning	Kontor, assistent	Bevaras	
Protokoll, Mat- och folkhälsogrupp	Pärm, paragrafordning	Kontor, assistent	Bevaras	
Protokoll (minnesanteckningar):				
Ledningsgrupp	Pärm	Kontor,	Bevaras	
MBL-protokoll	Pärm, datumordning	Kontor, förvaltningssekreterare	Bevaras	Ex. Nationaldagskommittégrupp, Integrationsgrupp
Div. utredningsgrupper	Pärm, datumordning	Kontor, förvaltningssekreterare	Bevaras	
Sportlovsprogram	Pärm, årsvis	Kontor, assistent	2 år	
Verksamhetsberättelse	Pärm	Kontor, förvaltningssekreterare	Bevaras	

DOKUMENTHANTERINGSPLAN

Kommun HÄLLEFORS	Myndighet BILDNINGSNÄMNDEN	Första giltighetsdatum 2006-01-31	Verksamhet BILDNINGSFÖRVALTNINGEN	
Serie/handlingar/ADB-upptagningar	Arkivläggning/placering/ sorteringsordning	Förvaringsplats	Bevaras/gallras	Anmärkning
BARN- OCH SKOLBARNOMSORG (Förskola, familjedaghem fritidshem)				
Ansökan om fritidshemsplats	Pärm, bokstavsordning	Kontor, assistent	1 år	
Ansökan om lov	Pärm	Resp. enhet	1 år	
Arbetsplaner	Pärm	Kontor, resp. enhet	Bevaras	
Avgiftsbefrielse	Pärm, bokstavsordning	Kontor, assistent	3 år	
Barnkort	IST Extens	Serverrum, kommunhuset	Vid inaktualitet	
Begäran om byte av omsorgsform/institution (ny ansökan)	Pärm, bokstavsordning	Kontor, assistent	1 år, se anm.	Efter ny placering
Bidragsansökningar, EU	Pärm	Kontor, assistent	10 år	
Elevregister interkommunal ersättning, barn i annan kommun	Pärm	Kontor, assistent	Bevaras	

DOKUMENTHANTERINGSPLAN

Kommun HÄLLEFORS	Myndighet BILDNINGSNÄMNDEN	Första giltighetsdatum 2006-01-31	Verksamhet BILDNINGSFÖRVALTNINGEN	
Serie/handlingar/ADB-upptagningar	Arkivläggning/placering/ sorteringsordning	Förvaringsplats	Bevaras/gallras	Anmärkning
BARN- OCH SKOLBARNOMSORG, forts.				
Elevregister interkommunal ersättning, barn från annan kommun	Pärm	Kontor, assistent	5 år	
Förteckning över barn i förskola/skolbarnomsorg	IST Extens	Server	Bevaras	
Föräldraenkäter	Pärm	Dokumentskåp, barnomsorgsassistent	Se anm.	Enkäterna kan gallras efter 2 år, en sammanställning bör Bevaras!
Handlingar i förtursärenden, intyg	Pärm, bokstavsordning	Dokumentskåp, barnomsorgsassistent	1 år, se anm.	Efter att eleven har fått barnomsorgsplatts
Informationsutskick till resp. enhet		Resp. enhet	Vid inaktualitet	
Inkomstuppgifter	Pärm, bokstavsordning	Kontor, assistent	3 år	
Interndebitering, kopior	Pärm	Kontor, assistent	2 år	
Klasslistor	Pärm	Kontor, assistent	Bevaras	

DOKUMENTHANTERINGSPLAN

Kommun HÄLLEFORS	Myndighet BILDNINGSNÄMNDEN	Första giltighetsdatum 2006-01-31	Verksamhet BILDNINGSFÖRVALTNINGEN	
Serie/handlingar/ADB-upptagningar	Arkivläggning/placering/ sorteringsordning	Förvaringsplats	Bevaras/gallras	Anmärkning
BARN- OCH SKOLBARNOMSORG, forts.				
Kölistor	IST Extens	Serverrum, kommunhuset	Vid inaktualitet	
Köststatistik	IST Extens	Serverrum, kommunhuset	Bevaras	
Minnesanteckningar, föräldrasamtal	Pärm	Kontor, rektor eller resp. enhet	Vid inaktualitet	
Månadsbudget, för resp. enhet	Pärm	Kontor, assistent	2 år	
Närvaroförteckning, barn	Pärm	Kontor, resp. enhet	1 år	
Protokoll (minnesanteckningar):				
Arbetsplatsträff	Pärm	Kontor, assistent	Bevaras	
Studiedagar	Pärm	Kontor, assistent	5 år	
Budgetmöte	Pärm	Kontor, assistent	5 år	

DOKUMENTHANTERINGSPLAN

Kommun HÄLLEFORS	Myndighet BILDNINGSNÄMNDEN	Första giltighetsdatum 2006-01-31	Verksamhet BILDNINGSFÖRVALTNINGEN	
Serie/handlingar/ADB-upptagningar	Arkivläggning/placering/ sorteringsordning	Förvaringsplats	Bevaras/gallras	Anmärkning
BARN- OCH SKOLBARNOMSORG, forts.				
Rapport om barns närvaro	Pärm	Kontor, resp. enhet	1 år	
Schema över barns planerade vistelse	Pärm, bokstavsordning	Kontor, assistent	Vid inaktualitet	
Statistik, SCB	Pärm	Kontor, assistent	2 år	
Sjukanmälan, personal	Pärm	Kontor, assistent	2 år	Original till personalenheten
Tidrapporter från dagbarnvårdare	Pärm	Kontor, rektor	2 år, se anm.	Sänds till personalavdelningen. Under förutsättning att uppgifter om arbetstid finns någon annan stans. Annars bevaras!
Åtgärdsprogram	Pärm	Kontor, rektor	Se anm.	Akter för elever födda den 5:e, 15:e eller 25:e bevaras! Övriga kan gallras efter 5 år

DOKUMENTHANTERINGSPLAN

Kommun HÄLLEFORS	Myndighet BILDNINGSNÄMNDEN	Första giltighetsdatum 2006-01-31	Verksamhet BILDNINGSFÖRVALTNINGEN	
Serie/handlingar/ADB-upptagningar	Arkivläggning/placering/ sorteringsordning	Förvaringsplats	Bevaras/gallras	Anmärkning
BARN- OCH ELEVSTÖD				
Beslut om ett tionde år enl. SL	Pärm	Kontor, enhetschef	Bevaras	
Beslut om inskrivning i särskola och byte av skolform	Pärm	Kontor, enhetschef	Bevaras	
Beslut om plats i särskild undervisningsgrupp	Pärm	Kontor, enhetschef	Bevaras	
Elevhälsovårdsjournaler (Skolhälsovårdsjournaler)	Mapp	Kontor, resp. skolsköterska	Bevaras	
Protokoll (minnesanteckningar):				
Planeringsmöten	Pärm, datumordning	Kontor, enhetschef	5 år	Med särskola, undervisningsgrupp samt elevhälsovårdens personal
Skolpsykologjournaler	Hängmapp, bokstavsordning	Kontor, skolpsykolog	Bevaras	
Verksamhetsberättelser	Pärm	Kontor, enhetschef	Bevaras	
Åtgärdsprogram	Pärm	Kontor, resp. rektor	Se anm.	Akter för elever födda den 5:e, 15:e eller 25:e bevaras! Övriga kan gallras efter 5 år

DOKUMENTHANTERINGSPLAN

Kommun HÄLLEFORS	Myndighet BILDNINGSNÄMNDEN	Första giltighetsdatum 2006-01-31	Verksamhet BILDNINGSFÖRVALTNINGEN	
Serie/handlingar/ADB-upptagningar	Arkivläggning/placering/ sorteringsordning	Förvaringsplats	Bevaras/gallras	Anmärkning
GRUNDSKOLA				
Beslut ang. anpassad studiegång	Mapp	Närarkiv, Klockarhagsskolan	Bevaras	
Beslut ang. särskild studiegrupp	Mapp	Närarkiv, Klockarhagsskolan	Bevaras	
Betygskatalog	Pärm	Närarkiv, Klockarhagsskolan	Bevaras	
Elevkort, elevmatriklar	IST Extens	Server	Bevaras	
Frånvaroöversikt	Pärm	Resp. lärare	1 år	
Förteckning över PRAO	Mapp, klassvis	Kontor, syo	Bevaras	
Handlingar ang. studieresor, skolresor och lägerskolor	Pärm	Resp. lärare	Bevaras	
Handlingar ang. elevens tillval	Pärm	Kontor, rektor	2 år	
Klasslistor, slutgiltiga	Pärm och IST Extens	Kontor, assistent samt server	Bevaras	

DOKUMENTHANTERINGSPLAN

Kommun HÄLLEFORS	Myndighet BILDNINGSNÄMNDEN	Första giltighetsdatum 2006-01-31	Verksamhet BILDNINGSFÖRVALTNINGEN	
Serie/handlingar/ADB-upptagningar	Arkivläggning/placering/ sorteringsordning	Förvaringsplats	Bevaras/gallras	Anmärkning
GRUNDSKOLA, forts.				
Kvalitetsredovisningar	Pärm	Kontor, rektor	Bevaras	
Ledighetsansökningar, från elev	Pärm	Resp. klassföreståndare	1 år	
Ledighetsansökningar, från elev, över 10 dagar/läsår	Pärm	Resp. klassföreståndare	1 år	
Lokala arbetsplaner	Pärm	Kontor, rektor	Bevaras	
Lokalt utarbetade betygskriterier	Pärm	Kontor, rektor	Bevaras	
Nationella prov:				
Sammanställning, årskurs 9	Kartong	Centralarkivet	Bevaras	
Svar på prov i Svenska	Kartong	Centralarkivet	Bevaras	
Övriga prov	Kartong	Centralarkivet	5 år	

DOKUMENTHANTERINGSPLAN

Kommun HÄLLEFORS	Myndighet BILDNINGSNÄMNDEN	Första giltighetsdatum 2006-01-31	Verksamhet BILDNINGSFÖRVALTNINGEN	
Serie/handlingar/ADB-upptagningar	Arkivläggning/placering/ sorteringsordning	Förvaringsplats	Bevaras/gallras	Anmärkning
GRUNDSKOLA, forts. Protokoll (minnesanteckningar):				
APT	Pärm	Kontor, assistent	Bevaras	
Arbetsenhet	Pärm	Resp. arbetslagsledare	Bevaras	
Elevvårdskonferens	Pärm	Kontor, rektor	Bevaras	
Klasskonferens	Pärm	Resp. klassföreståndare	Bevaras	
Skydds rond	Pärm	Kontor, assistent	Bevaras	
Utvecklingssamtal	Pärm	Resp. klassföreståndare	Vid inaktualitet	Om protokollet gäller elever.
Ämneskonferens	Pärm	Resp. ämnesansvarig	Bevaras	

DOKUMENTHANTERINGSPLAN

Kommun HÄLLEFORS	Myndighet BILDNINGSNÄMNDEN	Första giltighetsdatum 2006-01-31	Verksamhet BILDNINGSFÖRVALTNINGEN	
Serie/handlingar/ADB-upptagningar	Arkivläggning/placering/ sorteringsordning	Förvaringsplats	Bevaras/gallras	Anmärkning
GRUNDSKOLA forts.				
Rekvisitioner av elevhandlingar	Elevmapp	Närarkiv, Klockarhagsskolan	Vid inaktualitet	
Sammanställning, genomförda projekt	Pärm	Kontor, assistent	Bevaras	
Schema, slutgiltigt	Pärm	Kontor, assistent	Bevaras	
Åtgärdsprogram	Pärm	Kontor, resp. rektor	Se anm.	Akter för elever födda den 5:e, 15:e eller 25:e bevaras! Övriga kan gallras efter 5 år

DOKUMENTHANTERINGSPLAN

Kommun HÄLLEFORS	Myndighet BILDNINGSNÄMNDEN	Första giltighetsdatum 2006-01-31	Verksamhet BILDNINGSFÖRVALTNINGEN	
Serie/handlingar/ADB-upptagningar	Arkivläggning/placering/ sorteringsordning	Förvaringsplats	Bevaras/gallras	Anmärkning
GYMNASIESKOLA, SFI och VUXENUTBILDNING				
Ansökningar ang. elevens individuella val	Pärm, klassvis	Bitr. rektor	1 år	
Ansökningar, personal, sammanställning	Pärm	Kontor, rektor	Bevaras	
Ansökningar språkval	Pärm, klassvis	Bitr. rektor	1 år	
Avstämningslistor från CSN ang. frånvaro	Pärm, terminsvis	Kontor, assistent	1 år	
Avtal	Pärm	Kontor, assistent och rektor	2 år, se anm.	Efter avtalstidens utgång.
Beställningsunderlag	Pärm	Kontor, assistent	2 år	
Betyg	Pärm, program/läsår	Närarkiv, Philskolan	Bevaras	
Betygskatalog	Pärm, läsårsvis	Närarkiv, Philskolan	Bevaras	
Diarieföring, korrespondens	Pärm	Kontor, assistent	Bevaras	
Elevkort, elevmatriklar	Extens	Server	Bevaras	

DOKUMENTHANTERINGSPLAN

Kommun HÄLLEFORS	Myndighet BILDNINGSNÄMNDEN	Första giltighetsdatum 2006-01-31	Verksamhet BILDNINGSFÖRVALTNINGEN	
Serie/handlingar/ADB-upptagningar	Arkivläggning/placering/ sorteringsordning	Förvaringsplats	Bevaras/gallras	Anmärkning
GYMNASIESKOLA mm, forts.				
Frånvarorapporter	Pärm, månadsvis	Kontor, assistent	1 år	
Frånvaroöversikt	Pärm	Respektive lärare	1 år	
Följesedlar, fraktsedlar	Pärm	Kontor, assistent	2 år, se anm.	Under förutsättning att motsvarande faktura är specificerad och inte är en samlingsfaktura
Garantihandlingar (ex mobiltelefoner, klockor mm)	Pärm	Kontor, assistent	Vid inaktuellitet	
Handlingar rörande lärarkandidater, verksamhetsförlagd utbildning	Pärm	Kontor, rektor	Vid inaktuellitet	
Handlingar ang. praktik utomlands	Pärm	Respektive lärare	Se anm.	Efter att utbildningens avslutats
Klasslistor	Pärm, klassvis/läsår	Kontor, assistent	Bevaras	
Kontrakt, resestipendium	Mapp	Kontor, assistent	2 år	

DOKUMENTHANTERINGSPLAN

Kommun HÄLLEFORS	Myndighet BILDNINGSNÄMNDEN	Första giltighetsdatum 2006-01-31	Verksamhet BILDNINGSFÖRVALTNINGEN	
Serie/handlingar/ADB-upptagningar	Arkivläggning/placering/ sorteringsordning	Förvaringsplats	Bevaras/gallras	Anmärkning
GYMNASIESKOLA mm, forts				
Kursutvärderingar	Pärm	Kontor, rektor	Bevaras	
Kvittenslistor busskort	Pärm, årsvis	Kontor, assistent	1 år	
Ledighetsansökningar, från elev	Pärm	Respektive lärare	1 år	
Ledighetsansökningar, från elev, över 6 dagar/läsår	Pärm	Respektive lärare	1 år	
Lokala arbetsplaner	Pärm, program/läsår	Rektor	Bevaras	
Lokalt utarbetade betygskriterier	Extens	Server	Bevaras	
Nationella prov:				
Sammanställning	Pärm, årsvis	Närarkiv, Philskolan	Bevaras	
Svar på prov i Svenska	Pärm	Närarkiv, Philskolan	Bevaras	
Svar på prov i övriga ämnen (matte, engelska och språk)	Pärm	Närarkiv, Philskolan	5 år	
Programutvärderingar	Pärm	Rektor	Bevaras	

DOKUMENTHANTERINGSPLAN

Kommun HÄLLEFORS	Myndighet BILDNINGSNÄMNDEN	Första giltighetsdatum 2006-01-31	Verksamhet BILDNINGSFÖRVALTNINGEN	
Serie/handlingar/ADB-upptagningar	Arkivläggning/placering/ sorteringsordning	Förvaringsplats	Bevaras/gallras	Anmärkning
GYMNASIESKOLA mm, forts Protokoll (minnesanteckningar):				
Arbetslagskonferens	Pärm	Kontor, arbetslagsansvarig	Bevaras	
APT	Pärm	Kontor, assistent	Bevaras	
Elevvårdskonferens	Pärm	Närarkiv, Philskolan	Bevaras	
Klasskonferens	Pärm	Kontor, klassföreståndare	Bevaras	
Ledningsgrupp	Pärm	Kontor, rektor	Bevaras	
MBL	Pärm	Kontor, rektor	Bevaras	
Utvecklingssamtal, elever	Pärm	Kontor, klassföreståndare	Vid inaktualitet	
Utvecklingssamtal, personal	Pärm	Kontor, rektor	Bevaras	
Ämneskonferens	Pärm	Kontor, ämnesansvarig	Bevaras	

DOKUMENTHANTERINGSPLAN

Kommun HÄLLEFORS	Myndighet BILDNINGSNÄMNDEN	Första giltighetsdatum 2006-01-31	Verksamhet BILDNINGSFÖRVALTNINGEN	
Serie/handlingar/ADB-upptagningar	Arkivläggning/placering/ sorteringsordning	Förvaringsplats	Bevaras/gallras	Anmärkning
GYMNASIESKOLA mm, forts				
Prövningsblanketter, särskild prövning	Pärm, årsvis	Kontor, assistent	Se anm.	När prövningen är slutförd
Scheman	Pärm, läsår	Kontor, assistent	Bevaras	
Sektionsförteckning, larm	Pärm	Kontor, assistent	Vid inaktualitet	
Statistik från läromedia	Pärm	Kontor, assistent	Vid inaktualitet	
Timplaner, (programstruktur)	Pärm, läsår	Kontor, assistent	Bevaras	
Tystnadspliktsförbindelse	Pärm, bokstavsordning	Kontor, assistent	Bevaras	
Utvärderingar	Pärm, läsår	Kontor rektor	Bevaras	
Vårdnadshavare, blanketter	Pärm	Kontor, assistent	Se anm.	När eleven slutat

DOKUMENTHANTERINGSPLAN

Kommun HÄLLEFORS	Myndighet BILDNINGSNÄMNDEN	Första giltighetsdatum 2006-01-31	Verksamhet BILDNINGSFÖRVALTNINGEN	
Serie/handlingar/ADB-upptagningar	Arkivläggning/placering/ sorteringsordning	Förvaringsplats	Bevaras/gallras	Anmärkning
KULTURSKOLA				
Anmälningsblanketter	Pärm	Kontor, assistent	Vid ny anmälan eller när eleven slutat.	Inskrivs i IST Extens
Analyslistor, lönelistor, kopior	Pärm	Kontor, rektor	2 år	
Arbetsplaner	Pärm, arbetslag	Kontor, Kulturskolan	Bevaras	
Avtal	Pärm	Kontor, rektor	2 år, se anm.	Efter avtalstidens utgång
Bidragsansökningar, EU	Pärm	Kontor, rektor	10 år	
Budgetuppföljning, månadsvis	Pärm	Kontor, rektor	1 år	
Debiteringsunderlag	Pärm	Kontor, rektor	2 år	
Dokumentation av kulturskolans verksamhet	CD, DVD, VHS, kassetband		Bevaras	1 ex av varje produktion skickas till central arkivet
Elevkort	Pärm, årsvis	Kontor, rektor	Bevaras	

DOKUMENTHANTERINGSPLAN

Kommun HÄLLEFORS	Myndighet BILDNINGSNÄMNDEN	Första giltighetsdatum 2006-01-31	Verksamhet BILDNINGSFÖRVALTNINGEN	
Serie/handlingar/ADB-upptagningar	Arkivläggning/placering/ sorteringsordning	Förvaringsplats	Bevaras/gallras	Anmärkning
KULTURSKOLAN forts.				
Handlingar rörande lärarkandidater, verksamhetsförlagd utbildning	Pärm	Kontor, rektor	Vid inaktualitet	
Inventarieförteckning	Pärm	Kontor, rektor	Bevaras	
Kalendarium, verksamhetsplan	Pärm, årsvis	Kontor, rektor	Bevaras	
Lektionsrapporter, frivillig verksamhet	Pärm	Resp. lärare	Vid inaktualitet	
Lokalbokning	Pärm	Gemensamt utrymme	Vid inaktualitet	
Låneförbindelser, instrument	Pärm	Kontor, rektor	Se anm.	När instrumentet är återlämnat
Närvarorapport	Pärm	Resp. lärare	1 år	
Organisationsplaner	Pärm, årsvis	Kontor, rektor	Bevaras	
Personalhandlingar, kopior	Pärm	Kontor, rektor	2 år	
Presentation av Kulturskolans frivilliga verksamhet	Pärm, årsvis	Kontor, rektor	Bevaras	

DOKUMENTHANTERINGSPLAN

Kommun HÄLLEFORS	Myndighet BILDNINGSNÄMNDEN	Första giltighetsdatum 2006-01-31	Verksamhet BILDNINGSFÖRVALTNINGEN	
Serie/handlingar/ADB-upptagningar	Arkivläggning/placering/ sorteringsordning	Förvaringsplats	Bevaras/gallras	Anmärkning
KULTURSKOLAN forts.				
Program	Pärm, årsvis	Kontor, rektor	Bevaras	
Protokoll/minnesanteckningar:				
APT	Pärm	Konferensrum, Kulturskolan	Bevaras	
Arbetslagskonferenser	Pärm	Konferensrum, Kulturskolan	Bevaras	
Dagordningar	Pärm	Konferensrum, Kulturskolan	Bevaras	
Skyddsron	Pärm	Kontor, rektor	Bevaras	
Ämneskonferenser	Pärm, arbetslag	Konferensrum, Kulturskolan	Bevaras	
Scheman	Pärm, årsvis	Kontor, rektor	Bevaras	Original till personalenheten
Sjukanmälan, personal	Pärm	Kontor, rektor	2 år	
Tjänstefördelning	Pärm	Kontor, rektor	2 år	

DOKUMENTHANTERINGSPLAN

Kommun HÄLLEFORS	Myndighet BILDNINGSNÄMNDEN	Första giltighetsdatum 2006-01-31	Verksamhet BILDNINGSFÖRVALTNINGEN	
Serie/handlingar/ADB-upptagningar	Arkivläggning/placering/ sorteringsordning	Förvaringsplats	Bevaras/gallras	Anmärkning
KULTURSKOLAN forts.				
Verksamhetsberättelser, kvalitetsredovisning	Pärm, årsvis	Kontor, rektor	Bevaras	
Årsbudget	Pärm	Kontor, rektor	Bevaras	
KULTURSKOLAN Fritidsklubben Valhalla				
Ansökan om fritidshemsplats	Pärm	Kontor, arbetslag	1 år	
Ansökan om plats vid lov/ledighet	Pärm	Kontor, arbetslag	1 år	
Begäran om byte av inskrivningsform	Pärm	Kontor, arbetslag	1 år, se anm.	Efter ny placering
Förteckning över barn i fritidsklubben (inskrivna och medlemar)	Pärm	Kontor, arbetslag	Bevaras	