

Håndtering og bevaring av barnehagedokumentasjon

Invitasjon til kurs 16. oktober 2013

Fra IKA Trøndelag iks
Til våre kommuner i
Sør Trøndelag

Arkiv er en viktig del av kommunal forvaltning. Arkivene skal dokumentere kommunens saksbehandling og vedtak, og slik være etterprøvbare både i samtid og ettertid. I tillegg dokumenterer kommunale arkiver innbyggernes historie i forhold til rettigheter og plikter knyttet til kommunal tjenesteyting. For mange vil arkivene fra barnehagene være den aller første omfattende dokumentasjonen av egen historie. Av hensyn til de yngste innbyggerne, er det derfor svært viktig at arkivdanningen i barnehagesektoren følger gode og sikre rutiner, slik at vi ikke risikerer at deler av rettighetsdokumentasjonen og historien kan gå tapt.

Interkommunalt arkiv Trøndelag inviterer til kurs i håndtering og bevaring av Barnehagedokumentasjon.

Kurset er primært beregnet på ledere og saksbehandlere i barnehager samt arkivledere i kommunene.



I løpet av kurset går vi gjennom begrepsavklaringer, lover og regelverk, barnemapper, bytte av barnehage, andre arkiver i barnehagen, egen arkivdel, fagsystem, skjerming, tilgangsstyring, hva skal bevares?, periodedeling, deponering, innsyn.

Alle tema er aktuelle for dere som jobber i barnehage og møter utfordringer vedrørende håndtering av dokumentasjon i barnehagehverdagen.

Praktiske opplysninger

Vel møtt til en spennende kursdag!

Dato: 16. oktober 2013

Tid: 12.00-15.00

Påmelding: Meld deg på ved å sende e-post til:

postmottak@ika-trondelag.no

Pris: kr 100,-

Telefon IKA: 970 99 050

Påmeldingsfrist:

2. oktober 2013

Sted: Møterom 402,
Arkivsenteret, Dora



Kontaktperson hos IKA:

Synnøve Wiseth

synnove.wiseth@ika-trondelag.no

eller på telefon: 948 26 107

Kursholdere:

Erik Andås og Randi Leistad

E-post:

erik.andas@ika-trondelag.no

eller på telefon: 482 83 509

randi.leistad@ika-trondelag.no

eller på telefon: 468 75 570