



INTAGNING TILL GYMNASIESKOLA			
HANDLINGSTYP	FÖRVARING	GALLRINGSFRIST	ANMÄRKNING
Protokoll med beslut om intagning	Centralarkiv	Bevaras	Från 2007 intagningskansli, 4-kantssamverkan
Antagningsstatistik, uppgifter som ger en sammanfattning av intagningen, t ex antal intagna per utbildning och behörighet	Centralarkiv	Bevaras	Intagningsnämndens protokoll
Diariet förda handlingar eller annan korrespondens. Endast korrespondens av långvarig betydelse bör bevaras.	Centralarkiv	Bevaras	Centralsdiarium
Ansökningshandlingar för intagna elever	Närarkiv	Vid inaktualitet	Översänds till skolan när eleven intagits. Handlingarna kan gallras när eleven avslutat sin skolgång
Ansökningshandlingar för ej intagna elever	Närarkiv	1 år efter avslutad reservintagning	
Intagningslistor	Närarkiv	Efter avslutad reservintagning	Innehåller statistiska uppgifter om antalet sökande per utbildning, behörighet, alternativval mm.
Korrespondens av rutinkaraktär utan långsiktig betydelse för elev och/eller skola	Närarkiv	1 år efter avslutad reservintagning	Korrespondens av väsentlig natur bevaras
Svarskort	Närarkiv	1 år efter avslutad reservintagning	Med undantag av svarskort från elever vars ansökningshandlingar skickats till orter utom intagningsorganisationens område. Om registrering av detta skett på svarskorten bör dessa kort finnas kvar tills respektive elever kan förväntas ha avslutat sin skolgång, 5 år efter intagning. Om detta ej registrerats på svarskorten bör uppgifterna finnas kvar på annat sätt.