

ODZIVI REGIONALNIH ARHIVOV NA ENOTNI NAČRT KLASIFIKACIJSKIH ZNAKOV Z ROKI HRAMBE ZA VZGOJNO- IZOBRAŽEVALNE ZAVODE

Vlasta Tul*

UDK: 930.253:37

Vlasta Tul: Odzivi regionalnih arhivov na Enotni načrt klasifikacijskih znakov z roki hrambe za vzgojno-izobraževalne zavode. Tehnični in vsebinski problemi klasičnega in elektronskega arhiviranja. Zbornik referatov z dopolnilnega izobraževanja, Maribor 6/2007, str. 129-133.

Izvirnik v slovenščini, izvleček v slovenščini in angleščini, povzetek v angleščini.

Arhivisti iz regionalnih arhivov smo pripravili nekaj pripomb na enotni klasifikacijski načrt za vzgojne in izobraževalne zavode. Navajamo nekaj predlogov za morebitne izboljšave.

UDC: 930.253:37

Vlasta Tul: Regional Archives' Response to the Unified Scheme of Classification Codes with Retention Periods for Educational Institutions. Technical and Field Related Problems of Traditional and Electronic Archiving. Conference Proceedings, Maribor 6/2007, pp. 129-133.

Original in Slovenian, abstract in Slovenian and English, summary in English.

Archivists from the regional archives have prepared some remarks to the unified scheme of classification codes for educational institutions. Here are some suggestions for eventual improvements.

Novi zakon o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva, predvsem njegov 55. člen, tudi v prihodnje nalaga regionalnim arhivom med drugim tudi skrb za gradivo vzgojno-izobraževalnih zavodov na območjih, ki jih pokrivajo posamezni arhivi.¹ Skrb za našo kulturno dediščino pa je vpletena tudi v druge predpise. Med temi je Uredba o upravnem poslovanju, ki je pristojna ministrstva, tudi tisto, ki skrbi za šolstvo, zavezala k pripravi enotnega klasifikacijskega načrta za vzgojno-izobraževalne zavode.² Ta klasifikacijski načrt naj bi bil med drugim osnova za bodoče elektronsko vodenje šolske dokumentacije. V njem so pod posameznimi decimalnimi klasifikacijskimi znaki zajete vsebine nastajajočega gradiva ter roki hrambe zanj, vključno z oznako arhivskega gradiva. Ta načrt, ki ga je lani obelodanilo ministrstvo za šolstvo, smo posredno dobili v roke tudi regionalni arhivi. Kljub temu, da naj bi bil uradno že v veljavi, smo se, čeprav z zamudo, arhivisti, zadolženi za področje vzgoje in izobraževanja, v vseh regionalnih arhivih podrobneje seznanili z njim in zbirali pripombe glede rokov hrambe.³ Kasneje se je izkazalo, da

* *Vlasta Tul, arhivska svetovalka, Pokrajinski arhiv v Novi Gorici, Trg Edvarda Kardelja 3, 5000 Nova Gorica, Slovenija.*

¹ *Zakon o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih (ZVDAGA), Ur.l. RS št. 30/2006.*

² *Uredba o upravnem poslovanju, Ur.l. RS št 20/2005.*

³ *Pri sestavi pripomb smo sodelovali Ivanka Zajc Cizelj iz Zgodovinskega arhiva Celje, Mirjana Kontestabile Rovis iz Pokrajinskega arhiva Koper, Simona Velunšek iz Pokrajinskega arhiva Maribor, Lilijana Šuštar iz Zgodovinskega arhiva Ljubljana, Nataša Majerič Kekec iz Zgodovinskega arhiva Ptuj in Vlasta Tul iz Pokrajinskega arhiva v Novi Gorici. Dogovarjale smo se le telefonsko in po elektronski pošti.*

načrt v praksi v predvidenem roku ni zaživel in da je bil rok uveljavitve še večkrat prestavljen, zato se še vedno zdi smiselno, naše pripombe, ki jih sicer ni veliko, predstaviti na letošnjem posvetovanju v Radencih. V ta namen so bile pripombe tudi nekoliko dopolnjene.

Šele ob pripravi prispevka za to posvetovanje sem prišla do natančnejših informacij o genezi omenjenega klasifikacijskega načrta. Brez dvoma gre za veliko, prizadevno delo vseh akterjev, od šolskih tajnic, pobudnic in sooblikovalk osnutka, pa do mag. Vladimirja Žumra, ki je pregledal enotni klasifikacijski načrt z arhivskega vidika.

Po prejetju enotnega načrta klasifikacijskih znakov smo arhivisti iz regionalnih arhivov namenili skrb in pozornost zlasti arhivskemu gradivu, ki je zajeto v njem. Ukvarjali smo se z različico načrta, ki so ga šole dobile spomladi leta 2006.

Na prvi pogled nas klasifikacijski načrt preseneti že zaradi obsežnosti in po našem večinskem mnenju preveliki zasičenosti z vsebinami, ki s šolo nimajo nobenega opravka. Toda, če ustvarjalci menijo, da toliko vsebin potrebujejo, se v to arhivi ne bi želeli vmešavati. Klasifikacijski znaki, ki vključujejo neposredno gradivo šol, pa se nam zdijo prenatrpani. Tako so matična knjiga, šolska kronika, publikacije šole, letni delovni načrt, letno organizacijsko poročilo, evidenca o izdanih spričevalih in drugih listinah ter druge evidence zajeti pod eno decimalno klasifikacijsko oznako, kar se nam zdi pretirano.

Ob presojanju zastopanosti arhivskega gradiva v klasifikacijskem načrtu ugotavljamo, da je sestavljavec zajel skorajda vso gradivo, ki nastaja pri vzgojno-izobraževalnih ustanovah. Oporni dokument pri našem preverjanju so bila individualna oz. splošna navodila za šole, ki smo jih arhivi izstavili posameznim ustvarjalcem. V njem smo v seznamu in kriterijih opredelili arhivsko gradivo, in sicer zvrsti, ki so in še vedno nastajajo pri ustvarjalcu.

Klasifikacijski načrt je nastal z drugačnimi nameni. Spremlja nastajajoče gradivo in je naravnani v prihodnost, zato je razumljivo, da v njem ni zajetih vseh kategorij arhivskega gradiva, ki so naštet v navodilih.

Pri svojem delu pa smo se arhivisti posluževali tudi aktualne zakonodaje s področja vzgoje in izobraževanja. Ugotavljamo, da v klasifikacijskem načrtu v bistvu najdemo skoraj vse možne zvrsti arhivskega gradiva, ki jih predpisujejo veljavna zakonodaja za posamezne vzgojno-izobraževalne zavode in še posebej pravilniki o dokumentaciji za posamezne vrste teh zavodov.⁴ Roke hrambe ter arhivsko gradivo opredeljuje tudi zakonodaja z drugih področji (finance, delovna razmerja ipd.), vendar se je pri tokratnem preverjanju arhivskega gradiva v klasifikacijskem načrtu nisem posluževala.

⁴ Navajam le izbor predpisov:
Pravilnik o dokumentaciji v vrtcu, Ur.l. RS 41/1997,
Zakon o vrtcih, Ur.l. RS 100/2005,
Pravilnik o zbiranju in varstvu osebnih podatkov na področju predšolske vzgoje, Ur.l. RS 80/2004,
Pravilnik o dokumentaciji v devetletni osnovni šoli, Ur.l. RS 61/2005,
Pravilnik o dokumentaciji v srednješolskem izobraževanju, Ur.l. RS 96/1999,
Pravilnik o šolski dokumentaciji v glasbenih šolah, Ur.l. RS 44/2001,
Pravilnik o spremembah in dopolnitvah pravilnika o šolski dokumentaciji v glasbenih šolah, Ur.l. RS 1/2004,
Pravilnik o zbiranju in varstvu osebnih podatkov v glasbenih šolah, Ur.l. RS 117/2004.

Pri pregledovanju klasifikacijskega načrta smo naleteli le na nekaj nedoslednosti in nerodnosti. Z ne ravno redkimi tipkarskimi napakami se nismo ukvarjali. Nekatero ugotovitve s predlogi za izboljšave predstavljam v nadaljevanju besedila.

Klasifikacijski načrt zajema skupine s klasifikacijskimi znaki od 0 do 9. Sestavljavci so večini pedagoške dokumentacije, ki nastaja pri vzgojno-izobraževalnih zavodih, namenili klasifikacijski znak 6 s podnivoji (v skupini 6 so vzgoja in izobraževanje, kultura, šport ter znanost). Dobršen del dokumentacije, kot so seje, sestanki, posvetovanja, pa so vnesli v klasifikacijsko oznako 9 s podnivoji. V omenjenih dveh razredih najdemo tudi največ gradiva opredeljenega z A - arhivsko. Ostalo arhivsko gradivo je v klasifikacijskem načrtu bolj razpršeno.

Znotraj klasifikacijske oznake 6 se v posameznih podrejenih klasifikacijskih znakih vrstijo vsebine za posamezne vzgojno-izobraževalne zavode (vrtci, osnovne šole, gimnazije, srednje poklicno in srednje strokovno izobraževanje, glasbene šole). Ker pri teh ustvarjalcih nastaja enako ali vsaj podobno gradivo, se tudi opis vsebin klasifikacijskih znakov za posamezno vrsto zavoda vsakokrat ponovi. Te klasifikacijske vsebine imajo tudi enake roke hrambe. Take vsebine so na primer *kronika ustanove*, *publikacija zavoda*, *letni delovni načrt* in podobno. Menimo, da bi ponavljajoče se vsebine za posamezne vrste vzgojno-izobraževalnih zavodov lahko združili pod skupno klasifikacijsko oznako.

V taki razporeditvi bi verjetno lažje našli svoje mesto tudi dijaški domovi, ki v tem načrtu v bistvu niso zajeti.

Zato pa bi bilo verjetno potrebno v klasifikacijskem načrtu najprej urediti položaj gradiva glasbenih šol. To ima pri razgradnji vsebin znotraj posameznih klasifikacijskih znakov poseben položaj. Zapisniki pedagoških konferenc sveta zavoda so pri vseh zavodih, razen pri glasbenih šolah, v podnivojih klasifikacijskega znaka 9, pri glasbenih šolah pa v podnivojih klasifikacijskega znaka 6. Zapisniki sveta staršev so zavedeni samo pri glasbenih šolah, pri ostalih ustanovah gradivo sveta staršev sploh ni navedeno. Gotovo bi bilo bolj pregledno, ko bi bil pristop za vse zavode enoten.

V klasifikacijskem načrtu pogrešamo možnost uvrstitve nekaterih vsebin oz. arhivskega gradiva, ki nastaja pri obravnavanih zavodih. Tako nismo našli mesta za občolske dejavnosti, krožke in društva. V klasifikacijski načrt pa bi po našem mnenju morali vključiti tudi gradivo o problematiki drog na in ob šoli. Zanj bi odprli nezasedeno klasifikacijsko oznako 188 in vsebino označili za arhivsko.

Pod klasifikacijskimi znaki 510, 511 in 512 (razna regionalna, bi- ali multilateralna sodelovanja) je nejasna opredelitev roka *A za šolo*. Če sestavljavci mislijo na dokumentacijo, ki se pri vsebinah pod temi klasifikacijskimi znaki nanaša na šole, potem bi morali npr. enako torej z *A za šolo*, opredeliti tudi dokumentacijo pod klasifikacijskimi znaki od 530 do 532, ki zajema Slovence po svetu in klasifikacijski znak 671, kjer najdemo športne prireditve, razvide športnikov, športnih delavcev in športnih objektov, letne programe in redno športno vadbo.

Klasifikacijski znak 602 vsebuje naslednjo vsebino *delovanje vrtcev, izvajanje programa ...* Za to gradivo je predvideno trajno hranjenje. Menimo pa, da bi, če ravno ne prav natančno, opredeljeno gradivo raje označili za arhivsko. Kot arhivsko bi opredelili tudi v klasifikaciji kot trajno opredeljeno vsebino klasifikacijskega znaka 603, kjer so vsebovani *programi v osnovnem, srednjem, višjem ter visokošolskem izobraževanju, izobraževanje odraslih, izobraževanje Romov, šolska tekmovanja,*

izobraževanje v tujini, zdomcev in tujcev, zasebni učitelji in vzgojitelji, vpis v razvid, vojaške šole ...

Medtem ko nekatere zvrsti gradiva pogrešamo, se nam po drugi strani zdi, da je sestavljaivec pri označevanju gradiva za arhivsko hrambo ponekod preveč širokogruden. Tak primer je šifra 014 (javni skladi, javne agencije, javni zavodi, zbornice in koncesije, javna pooblastila), kjer menimo, da bi kot arhivske opredelili le zapisnike in sklepe, ne pa celotnega gradiva v zvezi s soglasji k statutom in spremembami statotov zavodov ter soglasju k imenovanju direktorjev in članov svetov, koncesijske pogodbe, postopke podelitve koncesij, postopke podelitve in izvajanje javnega pooblastila in tolmačenja zakonodaje.

Tudi dokumentacijo v zvezi s postopki javnih razpisov, dokumentacijo izbranega ponudnika, poročila, sklepe, pogodbe, revizije, skupna javna naročila pod klasifikacijskim znakom 430 (javna naročila), ki je v klasifikacijskem načrtu označena kot arhivska, bi lahko opredelili le kot trajno. Če se bo tudi pri šolah začelo elektronsko poslovanje in arhiviranje, bo problem, povezan s prostorsko stisko, odpadel, in si bomo za trajno ohranitev lahko izbrali kakšno kategorijo gradiva več.

Ena izmed skupnih ugotovitev je tudi ta, da predlagatelj pri rokih hrambe ni upošteval možnosti vzorčnega odbiranja nekaterih zvrsti gradiva. Tak primer bi lahko bila šolska glasila. Ker jih je predlagatelj opredelil kot arhivska, jih bo arhiv lahko še vedno dodatno odbral, ko jih bo prevzel. Tudi če bo v klasifikacijskem načrtu določen trajen rok hrambe, bo arhiv izmed takega gradiva še vedno lahko za določeno časovno obdobje odbral posamezne primerke. V primerih pa, ko je predviden krajši rok hrambe, verjetno od zelenih primerkov dokumentacije ne bo ostalo nič (npr. dnevniki, redovalnice, učne priprave, primerki iz dokumentacije šolskih svetovalnih služb, razrednikove analize pedagoškega dela v oddelku, šolska malica, prevozi otrok v šolo itd.).

V že omenjenih navodilih za odbiranje arhivskega iz dokumentarnega gradiva je ta problem rešen z opozorilom, da je treba upoštevati kriterije pri odbiranju. Verjetno bi morali podobno urediti tudi v enotnem klasifikacijskem načrtu.

Arhivisti, ki smo pregledovali ta klasifikacijski načrt, smo se lotili še nekaterih vsebin, vendar jih tokrat ne bom izpostavljala, ker glede predlogov za roke hrambe nismo bili enotni, včasih tudi zato ne, ker si za opisom vsebine nismo znali predstavljati, kaj točno naj bi zajemala. Za verodostojne ocene ustreznosti rokov hrambe vsebin pa bi morali pridobiti mnenja strokovnjakov z drugih področij, kot sta na primer pravo in finance.

O ustreznosti in uporabnosti klasifikacijskega načrta sem se pozanimala tudi na terenu pri vzgojno-izobraževalnih zavodih.

V same roke hrambe se šolske tajnice, z izjemo tiste, ki je bila na območju novogoriškega arhiva vključena v skupino, ki je pripravljala klasifikacijski načrt, niso veliko poglobljale. Ustvarjalce je največkrat skrbelo, kako bo z gradivom, ki je zaupne narave in hkrati arhivsko. Tako je na primer predlog, da bi za arhivske označili tudi zapisnike komisij za ugotavljanje pripravljenosti otrok za sprejem v šolo, ki ga je po pravilniku o dokumentaciji na devetletni osnovni šoli potrebno hraniti dve leti in so v klasifikacijskem načrtu opredeljeni kot trajno gradivo, vzbudil dvome pri ustvarjalcih. To gradivo je namreč mnogokrat v pristojnosti šolske svetovalne službe, ki se zelo težko sprizajni s kakršnimkoli podaljšanjem roka hrambe mimo omenjenega pravilnika. Gradivo sproti uničujejo.

Odzivi na uvajanje klasifikacijskega načrta so zelo različni. Nekaterim se zdi preobsežen in nepregleden, tajnicam predstavlja dodatno breme ob vseh preštevilnih opravilih, za katera so zadolžene predvsem na manjših šolah. Ponekod nov klasifikacijski načrt že poskušajo dejansko uporabljati in so zadovoljni. Želijo si dodatnih informacij in izobraževanja. Vsi pa pričakujejo tudi potrebno programsko opremo, da bodo lahko začeli z resnim delom.

SUMMARY

REGIONAL ARCHIVES' RESPONSE TO THE UNIFIED SCHEME OF CLASSIFICATION CODES WITH RETENTION PERIODS FOR EDUCATIONAL INSTITUTIONS

Archivists from the regional archives have prepared some remarks to the unified scheme of classification codes for educational institutions. We find that the scheme is rather extensive and hard to follow; therefore it could be a bit refined. The classification codes for archival records of educational institutions should be arranged in a way, which would be the same for all institutions. In other words, records of music schools are defined in a different manner. It seems that recurring contents of individual types of educational institutions could be joined into one classification group. Changes in some retention periods from permanent to archival and vice versa could also be made. We also point to the archives, which are not included in the scheme and to the problem of sampling of records with short retention periods. In the end some educational institutions' response to the new scheme of classification codes is shortly presented.