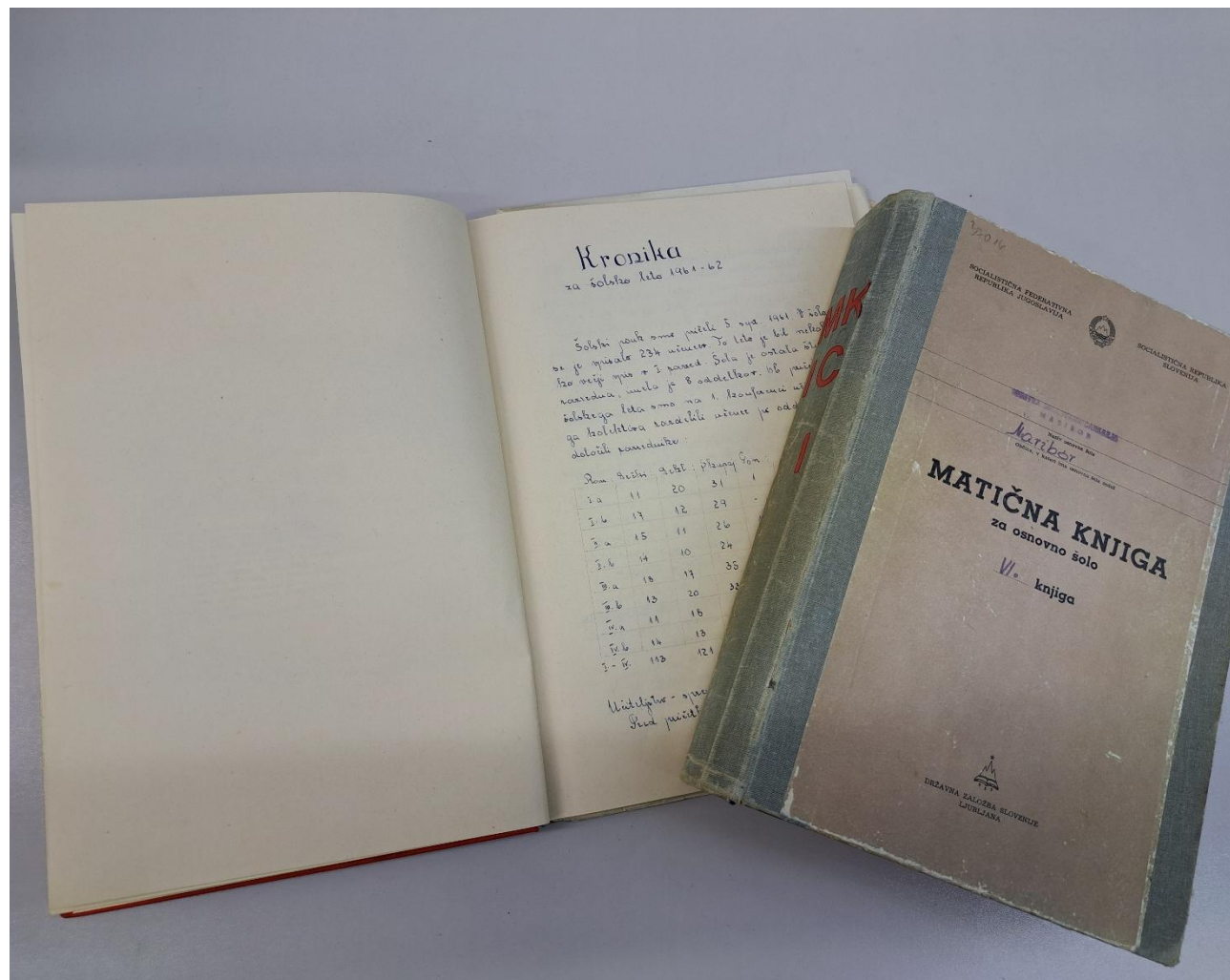


KLASIFIKACIJSKI NAČRT ZA VZGOJNO IZOBRAŽEVALNE ZAVODE Z ROKI HRANJENJA

SIMONA VELUNŠEK, ARHIVSKA
SVETOVALKA



- KN za VIZ sprejet leta 2015
- Velja za vrtce, osnovne šole, zavode za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami, glasbene šole, srednje šole, dijaške domove, višje strokovne šole in organizacije za izobraževanje odraslih
- Fakultete imajo svoj KN, ki ga je sprejela Univerza v Mariboru

- EKN sprejme Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport v sodelovanju z Ministrstvom za javno upravo
- Arhiv določi arhivsko gradivo A in A- vzorčno gradivo. To gradivo prevzame pristojni arhiv in tudi način odlaganja dokumentov posameznega JPO-ja
- Kljub EKN pristojni arhiv še vedno izda navodila za odbiranje

- **PRAVILNIK
o dokumentaciji v osnovni šoli
I. SPLOŠNE DOLOČBE**
1. člen
(vsebina pravilnika)
Ta pravilnik določa dokumentacijo, ki se vodi oziroma izdaja za program osnovne šole, za prilagojene izobraževalne programe osnovne šole, za posebni program vzgoje in izobraževanja, za izobraževalni program osnovne šole za odrasle, za vzgojne programe ter za izvajanje vzgojno-izobraževalne dejavnosti v bolnišnici

PRAVILNIK O DOKUMENTACIJI V OŠ

60	VZGOJA IN IZOBRAŽEVANJE				
600	Vzgoja in izobraževanje – splošno				
6000	Časovna razporeditev dela	2		A	Koledar (npr. šolski, maturitetni, zaključni izpit, študijski) (A), urnik, rokovnik, roki za izpite, obvestila v povezavi z izvedbo šolskega koledarja, drugo (2).
6001	Varnost	2, 5		A	Zapiski in poročila o obravnavi nasilja, poškodb, nesreč(A), zavarovanja (5), drugo (2).
6002	Prehrana	2		A, A- vzor	Poročila (A), jedilniki (2, A- vzor), prijave, odjave, dietna prehrana ter drugo (2)
6003	Organiziranost	2		A- vzor	Oblikovanje oddelkov in skupin, dijaška in oddelčna skupnost, študentska skupnost, domska skupnost, skupnost učencev ter drugo.(2, A-vzor)
6004	Zagotavljanje kakovosti			A	Strateško načrtovanje razvoja zavoda, samoevalvacija, sistem kakovosti, delovanje komisije za kakovost ter drugo.
6005	Publikacije, časopisi, učna gradiva, pomembnejši multimedijški materiali in delovanje šolske knjižnice	5		A, A- vzor	Šolski časopisi, publikacije, tiski, pomembnejši multimedijški material (npr. avdio in video posnetki, zbirke fotografij) (A), učna gradiva (skripta, e-gradiva, učbeniški sklad) ter drugo(5, A-vzor).
6006	Knjige in splošni dokumenti vzgojno-izobraževalnega zavoda			A	Program razvoja, letni delovni načrt in poročilo o realizaciji, kronika, vzgojni načrt, matična knjiga, organizacijsko poročilo ter drugo.

EKN

PISNO STROKOVNO NAVODILO ZA ODBIRANJE ARHIVSKEGA GRADIVA IZ DOKUMENTARNEGA ZA DIJAŠKI DOM MARIBOR

Pisno strokovno navodilo za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega gradiva za Dijaški dom Maribor je izdano na podlagi 39. in 40. člena Zakona o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih (Uradni list RS, št. 30/2006, 24/2014-Odl.US, 51/2014) ter 12. poglavja Uredbe o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva (Uradni list RS, št. 42/17). Pripravljen je na podlagi načel in meril za vrednotenje dokumentarnega gradiva in temelji na načinu razvrščanja gradiva, ki ga je uporabljal ustvarjalec.

S tem navodilom se določa arhivsko gradivo, to je izvorno in reproducirano (pisano, risano, tiskano, fotografirano, filmno, fonografrano, magnetno, optično ali kako drugače zapisano) dokumentarno gradivo, ki je bilo prejeto ali je nastalo pri delu Dijaškega doma Maribor in ima trajen pomen za znanost in kulturo ali trajen pomen za pravno varnost oseb v skladu s strokovnimi navodili pristojnega arhiva.

Seznam dokumentarnega gradiva, ki ima lastnosti arhivskega gradiva, je naveden v prilogi, ki je sestavni del tega navodila ob upoštevanju Enotnega klasifikacijskega načrta za vzgojno izobraževalne zavode.

Vsebina

1. Dijaški dom Maribor ustvarjalec arhivskega gradiva (javnopravna oseba)	2
2. Dolžnosti javnopravnih oseb po ZVDAGA-A	2
3. Odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega	3
3.1 Zakonodaja, ki ureja varstvo dokumentarnega in arhivskega gradiva	3
3.2 Izročitev arhivskega gradiva arhivu	3
3.3 Dolžnosti Dijaškega doma Maribor pri varovanju dokumentarnega in arhivskega gradiva.....	4

NAVODILA ZA ODBIRANJE

PRAVILNIKI

- Pravilnik o dokumentaciji v vrtcih (UR.I.RS, št. 61/12)
- Pravilnik o dokumentaciji v osnovni šoli (UR.I.RS, št. 61/12)
- Pravilnik o dokumentaciji v srednješolskem izobraževanju (UR.I.RS, št. 96/99, 108/99, 97/06, 59/12)
- Pravilnik o dokumentaciji v glasbenih šolah (UR.I.RS, št. 61/12)
- Pravilnik o evidencah in dokumentaciji v izobraževanju odraslih (UR.I.RS, št. 32/00)

A – vzorčno gradivo

- Jedilniki
- Letne priprave strokovnega delavca
- Razrednikova poročila
- Dnevnik dela vzgojitelja v dijaškem domu
- Mapa vzgojnih opominov
- Dokumentacija o delu oddelkov
- Dokumentacija o delu vzgojnih skupin
- Osebne mape učencev s posebnimi potrebami
- Zapisniki strokovnih aktivov
- Dnevniki, redovalnice
- Šola v naravi
- Učiteljeva analiza pedagoškega dela
- Vzgojiteljeva poročila in analize
- Dokumentacija o vzgojno izobraževalnem delu (delo z nadarjenimi učenci)
- Evidenca pohval in vzgojnih ukrep

6 – Vzgoja in izobraževanje

- Razred 6 je razdelan na 4 in 5 mestne številke
- RAZRED, **en**omestna št. 6
- SKUPINA, **dv**omestna št. 60
- PODSKUPINA, **tr**imestna št. 603
- PODPODSKUPINA, **št**irimestna št. 6030
- PODPODPODSKUPINA, **pet**mestna št. 60302

6 – Vzgoja in izobraževanje

- 600 PODSKUPINA VZGOJA IN IZOBRAŽEVANJE – SPLOŠNO
- **NA ČETRTEM NIVOJU UPORABLJAJO VRTCI, OŠ, SŠ, VŠ, LU,
DIJAŠKI DOMOVI IN DRUGI VZGOJNO**

IZOBRAŽEVALNI ZAVODI

- 6000 ČASOVNA RAZPOREDITEV DELA
- 6001 VARNOST
- 6002 PREHRANA
- 6003 ORGANIZIRANOST
- 6004 ZAGOTAVLJANJE KAKOVOSTI
- 6005 PUBLIKACIJE, ČASOPISI, UČNA GRADIVA, DELOVANJE ŠOLSKE KNJIŽNICE
- 6006 KNJIGE IN SPLOŠNI DOKUMENTI VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNIH USTANOV
- 6007 DOKUMENTACIJA O DELU STROKOVNIH ORGANOV IN STROKOVNIH DELAVCEV
- 6009 DRUGE ZADEVE

6 – Vzgoja in izobraževanje

603 - PODSKUPINA SISTEM IZOBRAŽEVANJA

- 6030 OSNOVNO ŠOLSKO IZOBRAŽEVANJE
- 6031 OSNOVNO GLASBENO IZOBRAŽEVANJE
- 6032 SREDNJEŠOLSKO IZOBRAŽEVANJE
- 6033 VIŠJEŠOLSKO STROKOVNO IZOBRAŽEVANJE
- 6034 IZOBRAŽEVANJE ODRASLIH
- 6035 DOMOVI ZA UČENCE, DIJAŠKI DOMOVI TER ZAVODI ZA VZGOJO IN IZOBRAŽEVANJE

- Osnovna šola za razporejanje dokumentacije uporablja vse razrede, vse znake podskupine 600 do 6000 do 6009 ter
- podpodskupino 6030 osnovnošolsko izobraževanje, lahko pa tudi podskupino 604, klasifikacijski znak 6042 za seminarje, konference

6030	Osnovnošolsko izobraževanje				
60300	Javne listine		T		Evidenca o izdanih spričevalih, obvestilih, potrdilih, kolesarskih izkaznicah in drugih listinah.
60301	Status učenca	2, 5		A	Vpis, odložitev šolanja, prepis, prešolanje, vzporedno izobraževanje in perspektivni športniki-evidenca (A), podaljšanje statusa (5), izobraževanje na domu (A) ter drugo (2)
60302	Pravice in dolžnosti učencev	2, 5			Prevoz, ugovor na oceno, vpogled v dokumentacijo, oprostitev sodelovanja pri posameznih oblikah vzg.-iz. dela, hitreje napredovanje (5) napovedana odsotnost, vzgojno delovanje in ukrepanje (2) drugo (2).
60303	Vzgojno-izobraževalni program in druge dejavnosti	1, 2, 5, 10		A, A-vzor	Dokumentacija o delu oddelkov (10), mapa vzgojnih opominov (1, A-vzor.), zbirni športno-vzgojni karton (1), dokumentacija o učencih (2), matični list (A) drugo (2).
60304	-				Nezasedeno
60305	-				Nezasedeno
60306	-				Nezasedeno
60307	-				Nezasedeno
60308	-				Nezasedeno
60309	Druge zadeve	1			druga dokumentacija.

604	Javno veljavni programi izobraževanja in usposabljanja				
6040	Strokovni izpiti in preizkusi znanja oziroma usposobljenosti	10	T		Evidenca izdanih dokumentov (T), dokumentacija povezana z opravljanjem strokovnih izpitov, preizkusov znanja oziroma usposobljenosti, (10) drugo
6041	Javno veljavni programi usposabljanja	5		A	Evidence o izobrazbi (A) Avto šole, letalske in druge šole na področju zračnega prometa, šola za voditelja čolna, kmetijske in gozdarske mehanizacije in drugo (5).
6042	Drugi programi izpopolnjevanja in usposabljanja	5			Izpopolnjevanje in usposabljanje po drugih programih, ki niso javno veljavni: npr. seminar, tečaj, posveti, konference in drugo

6032	Srednješolsko izobraževanje				
60320	Javne listine		T		Evidenca izdanih spričeval, obvestil o uspehu in drugih javnih listin.
60321	Status dijaka	2, 5		A	Razpis, vpis, prepis, izpis (5), vzporedno izobraževanje, status športnika in drugi statusi-evidenca (A), podaljšanje statusa dijaka (2) izključitev (A) drugo (2).
60322	Pravice in dolžnosti dijaka	2, 5		A-vzor	Hitrejše napredovanje, ponavljanje, osebni izobraževalni načrt, vpogled v dokumentacijo, oprostitev sodelovanja pri posameznih oblikah vzg.-izobraževalnega dela, pedagoška pogodba (5, A-vzor), vzgojno in alternativno ukrepanje (2, A-vzor) , drugo (2).
60323	Izobraževalni program in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti	2, 5		A, A-vzor	Dokumentacija o delu oddelkov (5, A-vzor,), dokumentacija o dijakih (5) osebni list (A) dokumentacija o sodelovanju z delodajalci in praktično usposabljanje dijakov z delom pri delodajalcu (5) drugo (2).
60324	Zaključki izobraževanja	1	T	A	Dokumentacija o zaključkih izobraževanja (A), zapisniki o poteku izpita(T), knjiga maturantov (A), drugo (1).
60325	-				Nezasedeno
60326	-				Nezasedeno
60327	-				Nezasedeno
60328	-				Nezasedeno
60329	Druge zadeve	2			Druge dokumentacija.

- SEZNAM ARHIVSKEGA GRADIVA, KI MORDA V CELOTI NI ZAJETO V ENOTNEM NAČRTU KLASIFIKACIJSKIH ZNAKOV IN ODRAŽA DELOVANJE VZGOJNO IZOBRAŽEVALNIH ZAVODOV:
- Evidenca o dokumentarnem gradivu
- Letaki, plakati, brošure in drugi drobni tiski o dejavnosti zavodov
- Magnetofonski trakovi, kasete, fotografije, filmi, videokasete z zvočnimi in slikovnimi posnetki dela, poslovanja in dejavnosti zavodov, dogodkov, prireditev, pojavov
- Interni časopisi in glasila
- Publikacije o dejavnosti zavodov, zborniki

KN ZA FAKULTETE JE UNIVERZA MARIBOR SKUPAJ Z NAVODILOM
O DOLOČANJU ROKOV HRANJENJA IN UPRAVLJANJA Z
DOKUMENTARNIM GRADIVOM SPREJELA NOVEMBRA 2014, Z
DOPOLNITVAMI PA FEBRUARJA LETA 2015

Razčlenitev klasifikacijskega načrta na podskupine:

0	ORGANIZACIJA IN POSLOVANJE ZAVODA
00	Splošno o zavodu
01	Akti zavoda
02	Volitve in imenovanja
03	Seje, sestanki, konference, zborovanja, posveti
04	Notranja organizacija in poslovanje
05	Nadzor in kakovost
06	Planiranje, poročila, analize poslovanja, statistika
07	Pravne in splošne zadeve
08	Prireditve, informacijsko dokumentacijska in promocijska dejavnost
1	DELOVNA RAZMERJA IN PRAVICE IZ DELA
10	Kadrovska politika in delovna razmerja
11	Plače in drugi prejemki
12	Izobraževanje delavcev
13	Delovni čas, letni dopusti in druge odsotnosti
14	Postopki za odpravo kršitev iz delovnega razmerja
15	Varnost in zdravje pri delu
16	Pokojninsko in invalidsko zavarovanje
17	Kolektivna delovna razmerja in socialno partnerstvo
2	FINANCE, RAČUNOVODSTVO IN FINANČNI SISTEM
20	Finance in računovodstvo – splošno (pravilniki, navodila)
21	Poslovne knjige
22	Pomožne poslovne knjige
23	Knjigovodske listine
24	Osnovna sredstva
25	Inventura
26	Obračun osebnih dohodkov, drugih prejemkov in nadomestil
27	Terjatve in obveznosti (opomini, tožbe)
28	Finančni in računovodski dopisi (interni, zunanji, korespondenca, tudi ponudbe, obvestila)

- GLAVNE SKUPINE KN GRADIVA UNIVERZE:
- 0 ORGANIZACIJA IN POSLOVANJE ZAVODA
- 1 DELOVNA RAZMERJA IN PRAVICE IZ DELA
- 2 FINANCE, RAČUNOVODSTVO IN FINANČNI SISTEM
- 3 UPRAVLJANJE PREMOŽENJA, INVESTICIJE
- 4 IZOBRAŽEVANJE
- 5 ZNANSTVENO RAZISKOVANJE IN UMETNIŠKA DEJAVNOST
- 6 MEDNARODNO IN MEDUNIVERZITETNO SODELOVANJE
- 7 DRUGE DEJAVNOSTI
- 8 RAČUNALNIŠKI CENTER UNIVERZE V MARIBORU

3	UPRAVLJANJE PREMOŽENJA, INVESTICIJE
30	Investicije
31	Zavarovanje premoženja - splošno
32	Investicijsko in tekoče vzdrževanje osnovnih sredstev
33	Upravljanje premoženja
4	IZOBRAŽEVANJE
40	Splošno o izobraževanju
41	Študijske zadeve
42	Osebnne mape študentov
43	Študentske zadeve
5	ZNANSTVENO RAZISKOVANJE IN UMETNIŠKA DEJAVNOST
50	Splošno o znanstvenoraziskovalni, razvojni in umetniški dejavnosti
51	Nacionalni raziskovalni programi in projekti
52	Raziskovalni in razvojni programi in projekti EU
53	Raziskovalni in razvojni programi in projekti izven EU
54	Raziskovalni in razvojni programi po naročilu tretjih oseb javnega in zasebnega prava
55	Organizacija (mednarodnih) posvetov, seminarjev, kongresov, delavnic s področja znanstvenoraziskovalnega, razvojnega in umetniškega dela
56	Človeški viri v raziskovanju
57	Umetniška dejavnost
58	Intelektualna lastnina
6	MEDNARODNO IN MEDUNIVERZITETNO SODELOVANJE
60	Splošno o mednarodnem in meduniverzitetnem sodelovanju
61	Univerzitetne mreže
62	Sporazumi o medsebojnem sodelovanju
63	Programi mobilnosti
7	DRUGE DEJAVNOSTI
70	Razvojne naloge
71	Izvolitve v nazive
72	Priznavanje tujega izobraževanja za namen nadaljevanja izobraževanja na UM
73	Študentske zadeve
74	Subvencioniranje bivanja študentov
8	RAČUNALNIŠKI CENTER UNIVERZE V MARIBORU
80	Razvoj in vzdrževanje računalniških sistemov
81	Univerzitetni informacijski sistem
82	Internet

- EKN JE OBJAVLJEN NA SPLETNI STRANI <https://www.um.si/o-univerzi/dokumentno-sredisce/?dc=120474>, KOT PRILOGA NAVODILA O DOLOČANJU ROKOV HRANJENJA IN UPRAVLJANJA dokumentarnega gradiva UM

HVALA ZA
POZORNOST!

