

## ***Tipski seznam gradiva, ki ima po navadi lastnosti arhivskega (glasbene šole)***

Seznam ne nadomešča pisnega strokovnega navodila, ki ga za posameznega izvajalca vzgojno izobraževalnih programov izda pristojni arhiv!

### ***Splošno o ustanovi***

- *Gradivo o ustanovitvi šole, šolskem okolišu, statusnih spremembah, vpisi v sodni register...*
- *Premoženjsko pravni spisi*
- *Gradbena in adaptacijska dokumentacija*

### ***Knjige in splošni dokumenti glasbene šole***

- *Kronike*
- *Matične knjige učencev*
- *Leni delovni načrti*
- *Organizacijska poročila*
- *Publikacije, filmi, fotografije pomembnejših dogodkov, diplome, odlikovanja, pohvale, jubilejne publikacije, vabila na koncerte, plakati...*

### ***Upravno poslovanje***

- *Delovodniki, indeksi (vzorčno)*
- *klasifikacijski načrti, pomembnejša korespondenca*
- *Interni pravilniki, statuti*
- *Imenovanja, razrešitve ravnateljev (zapisniki, sklepi, odločbe o imenovanju)*

### ***Finančno poslovanje***

- *Letni (srednjeročni, dolgoročni) finančni plani in poročila*
- *Zaključni računi*

### ***Statistika***

- *Letna statistična poročila*

### ***Delo in delovna razmerja***

- *Matična evidenca zaposlenih*
- *Seznami pedagoških delavcev*
- *Personalne mape družbeno pomembnih delavcev in ravnateljev*
- *Sindikalne zadeve (statuti, zapisniki, zaključni računi, volitve in imenovanja zastopnikov )*

### ***Pedagoška dokumentacija***

- *Dnevniki dela: vzorčno (1 primer kateregakoli dnevnika na leto)*

### ***Dokumentacija o delu strokovnih organov in strokovnih delavcev***

- *Zapisniki sej, sestankov, konferenc, posvetovanj učiteljskega zbora, sveta šole, sveta staršev*
- *Letne priprave na pouk posameznih učiteljev (vzorčno: kakšen primer na leto)*

### ***Dokumentacija o učencih***

- *Matični listi ali katalogi (ko se matični listi še niso vodili)*
- *Vpisni listi (vzorčno: 1 primer na 15 let oz. ob spremembi obrazca)*
- *Prijavnice za vpis v glasbeno šolo (vzorčno: 1 primer na 15 let oz. ob spremembi obrazca)*
- *Izpisnice (vzorčno: 1 primer na 15 let oz. ob spremembi obrazca)*
- *Prijavnice k izpitu (vzorčno: 1 primer na 15 let oz. ob spremembi obrazca)*
- *Zapisniki izpitov in ocene pri drugih predmetih (vzorčno: 1 primer na 15 let oz. ob spremembi obrazca)*

*Arhivsko gradivo je tudi dokumentacija, ki je nastala do leta 1945 (tu igrata pomembno vlogo čas nastanka in količina gradiva)*

Zapisala: Vesna Kočever, višja arhivistka