

Przykładowa
klasyfikacja i kwalifikacja dokumentacji
przedszkoli
w formie jednolitego rzeczowego wykazu akt

Materiał pomocniczy
przy opracowywaniu jednolitych rzeczowych wykazów akt
przygotowany przez Zespół pracowników archiwów państwowych
i Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych
(wersja z 03.04.2012 r.)

SPIS
KLAS PIERWSZEGO I DRUGIEGO RZĘDU

4	OPIEKA, NAUCZANIE I WYCHOWANIE
40	Regulacje oraz wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne dotyczące nauczania i wychowania oraz pracy dydaktycznej
41	Organizacja pracy opiekuńczej i dydaktyczno-wychowawczej
42	Realizacja pracy opiekuńczej i dydaktyczno-wychowawczej
43	Wychowankowie
44	Pedagog, psycholog i logopeda przedszkolny
45	Środki nauczania oraz baza dydaktyczno-wychowawcza
5	ŻYCIE PRZEDSZKOLNE
50	Gazeta przedszkolna
51	Akcje i imprezy przedszkolne
52	Uroczystości przedszkolne i rocznicowe
53	Kroniki i monografie

*) niepotrzebne oznaczenie kategorii archiwalnej usunąć po ustaleniu – w porozumieniu z miejscowo właściwym archiwum państwowym – czy podmiot wytwarza dokumentację kwalifikującą się do materiałów archiwalnych.

**) niepotrzebne usunąć po ustaleniu, czy podmiot zobowiązany jest do prowadzenia archiwum zakładowego lub składnicy akt.

Symbole klasyfikacyjne				Hasło klasyfikacyjne	Oznaczenie kategorii archiwalnej	Uszczegółowienie hasła klasyfikacyjnego
I	II	III	IV			
1	2	3	4	5	6	7
W ramach grupy rzeczowej „00 Gremia kolegialne” proponuje się następujące klasy						
		000		Rada Pedagogiczna	A / BE25*)	
		001		Rada Rodziców	A / BE25*)	
W ramach grupy rzeczowej „01 Organizacja” proponuje się dodatkową klasę						
		016		Organizacja jakości żywienia	A / BE25*)	w tym jadłospisy i system HACCP
W ramach grupy rzeczowej „11 Nawiązywanie, przebieg i rozwiązywanie stosunku pracy oraz innych form zatrudnienia” proponuje się dodatkową klasę						
		113		Postępowanie w sprawie awansu nauczyciela	BE10 / B10*)	przy czym akta dotyczące poszczególnych pracowników można odłożyć do akt osobowych danego pracownika
Brzmienie kolumny 7 dla klasy 122						
		122		Legitymacje służbowe	B5	w tym rejestr wydanych legitymacji, sprawy duplikatów, zwrócone legitymacje, itp. Legitymacje wychowanków klasyfikuje się przy klasie 4317
Brzmienie hasła klasyfikacyjnego o symbolu 14						
	14			Szkolenie i doskonalenie zawodowe osób zatrudnionych (w tym nauczycieli)		
W ramach grupy rzeczowej „175 Opieka zdrowotna” proponuje się dodatkową klasę						
			1752	Pomoc zdrowotna dla nauczycieli	B10	
KLASY MERYTORYCZNE						
4				OPIEKA, NAUCZANIE I WYCHOWANIE		
	40			Regulacje oraz wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne dotyczące nauczania i wychowania oraz pracy dydaktycznej	A / BE25*)	

*) niepotrzebne oznaczenie kategorii archiwalnej usunąć po ustaleniu – w porozumieniu z miejscowo właściwym archiwum państwowym – czy podmiot wytwarza dokumentację kwalifikującą się do materiałów archiwalnych.

**) niepotrzebne usunąć po ustaleniu, czy podmiot zobowiązany jest do prowadzenia archiwum zakładowego lub składnicy akt.

41			Organizacja pracy opiekuńczej i dydaktyczno-wychowawczej		
	410		Organizacja pracy w przedszkolu	A / BE25*)	plany i programy nauczania, wychowania, kształcenia, itp. oraz sprawozdania; arkusze organizacyjne przedszkola
	411		Organizacja roku szkolnego	B5	tygodniowe rozkłady zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, księgi zastępstw, dni wolne itp.
	412		Innowacje i eksperymenty pedagogiczne, dydaktyczno-wychowawcze, programowe i organizacyjne w przedszkolu	A / BE25*)	
	413		Nadzór pedagogiczny		
		4130	Nadzór pedagogiczny organów zewnętrznych	A / BE25*)	
		4131	Nadzór pedagogiczny dyrektora przedszkola	A / BE25*)	w tym księgi hospitacji
	414		Wnioskowanie organów prowadzących w sprawach opiekuńczych i dydaktyczno-wychowawczych	A / BE25*)	
42			Realizacja pracy opiekuńczej i dydaktyczno-wychowawczej		
	420		Diagnoza gotowości szkolnej	BE5	
	421		Dokumentacja przebiegu nauczania i wychowania		
		4210	Księga wychowanków	A / BE25*)	
		4211	Dzienniki zajęć	B5	w tym elektroniczne
		4212	Odpisy dokumentacji przebiegu nauczania i wychowania	B5	w tym korespondencja
		4213	Odtworzenie dokumentacji	BE25	dokumentacja dot. wszczętego w jednostce postępowania celem odtworzenia zniszczonej dokumentacji
		4214	Informacje o wynikach nauczania i zachowaniu	BE25	inne niż przy klasach 4316 i 436

*) niepotrzebne oznaczenie kategorii archiwalnej usunąć po ustaleniu – w porozumieniu z miejscowo właściwym archiwum państwowym – czy podmiot wytwarza dokumentację kwalifikującą się do materiałów archiwalnych.

**) niepotrzebne usunąć po ustaleniu, czy podmiot zobowiązany jest do prowadzenia archiwum zakładowego lub składnicy akt.

			wychowanków		
	422		Zajęcia dodatkowe		dzienniki w klasie 4211
		4220	Organizacja zajęć dodatkowych w przedszkolu	B5	
		4221	Udział w obcych imprezach i zajęciach poza przedszkolem	B5	
		4222	Imprezy i zajęcia obce na terenie przedszkola	B5	m.in. widowiska, sztuki teatralne, pogadanki, spotkania z policją, strażą pożarną itp.
		4223	Wycieczki i wyjazdy przedszkolne	B5	
	423		Działalność stowarzyszeń i organizacji społecznych w przedszkolu	A / BE25*)	wnioski i decyzje
	424		Konkursy	BE5 / B5*)	dokumentacja dot. udziału wychowanków w konkursach
43			Wychowankowie		
	430		Realizacja obowiązku przedszkolnego		
		4300	Regulacje oraz wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne dotyczące realizacji obowiązku przedszkolnego	A / BE25*)	okres przechowywania liczy się od momentu utraty mocy prawnej aktu
		4300	Ewidencja dzieci podlegających obowiązkowi przedszkolnemu	B50	w tym korespondencja z urzędami gmin i miast
		4301	Wcześniejsze przyjęcie do przedszkola	B10	m.in. wnioski i decyzje
		4302	Odroczenia i zwolnienia z obowiązku przedszkolnego	B10	
		4303	Nadzór nad realizacją przez dziecko obowiązku przedszkolnego	B10	powiadomienia szkół (placówek oświatowych), postępowanie egzekucyjne w zakresie dopełnienia obowiązku szkolnego
	431		Nabór wychowanków i ich pobyt w przedszkolu		

*) niepotrzebne oznaczenie kategorii archiwalnej usunąć po ustaleniu – w porozumieniu z miejscowo właściwym archiwum państwowym – czy podmiot wytwarza dokumentację kwalifikującą się do materiałów archiwalnych.

**) niepotrzebne usunąć po ustaleniu, czy podmiot zobowiązany jest do prowadzenia archiwum zakładowego lub składnicy akt.

		4310	Nabór do przedszkola	B5	
		4311	Ustalanie zobowiązań pomiędzy przedszkolem i rodzicami	B10	w tym umowy cywilno-prawne, deklaracje
		4312	Teczki osobowe wychowanków	B5	teczki na dokumentację wychowanka składaną w momencie rekrutacji i zwracaną po zakończeniu pobytu w przedszkolu
		4313	Przeniesienia wychowanków w obrębie przedszkola	B5	
		4314	Skreślenia z listy wychowanków	B5	
		4315	Nagradzanie i karanie wychowanków	B5	
		4316	Opinie o wychowankach	B5	
		4317	Legitymacje przedszkolne i poświadczenia dla wychowanków	B5	ewidencja wydanych legitymacji, wnioski o wydanie duplikatów
	432		Pomoc materialna dla wychowanków	B5	
	433		Opieka zdrowotna	B20	dokumentacja medyczna
	434		Bezpieczeństwo i ubezpieczenia wychowanków		
		4340	Wypadki wychowanków	B10	wypadki zbiorowe i śmiertelne oraz powodujące inwalidztwo a także rejestr wypadków kwalifikuje się do kategorii A / BE25*)
		4341	Analizy wypadków wychowanków	A / BE25*)	
		4342	Ubezpieczenia wychowanków	B10	o ile nie ujęto ich w klasie 17
	435		Dowóz wychowanków	B5	
	436		Opieka nad dziećmi	BE10 / B10*)	dokumentacja dot. kontaktów z domami dziecka, pogotowiami opiekuńczymi, rodzinami zastępczymi i adopcyjnymi, dot. opieki nad dziećmi z rodzin zaniedbanych, kontakty z rodzicami (opiekunami)

*) niepotrzebne oznaczenie kategorii archiwalnej usunąć po ustaleniu – w porozumieniu z miejscowo właściwym archiwum państwowym – czy podmiot wytwarza dokumentację kwalifikującą się do materiałów archiwalnych.

**) niepotrzebne usunąć po ustaleniu, czy podmiot zobowiązany jest do prowadzenia archiwum zakładowego lub składnicy akt.

44			Pedagog, psycholog i logopeda przedszkolny		
	440		Dokumentacja badań dziecka	B10	w tym opinie pedagoga, psychologa lub logopedy
	441		Dzienniki zajęć	B5	
	442		Poradnictwo wychowawcze	B10	
45			Środki nauczania oraz baza dydaktyczno-wychowawcza		
	450		Pomoce naukowe	B5	
	451		Pracownie przedszkolne	B5	
5			ŻYCIE PRZEDSZKOLNE		
50			Gazetka przedszkolna	A / BE25*)	
51			Akcje i imprezy przedszkolne		
	510		Organizacja imprez	A / BE25*)	w tym zasady organizacji, nadzór
	511		Dokumentacja imprez i akcji	BE10 / B10*)	
52			Uroczystości przedszkolne i rocznicowe	A / BE25*)	
53			Kroniki i monografie	A / BE25*)	

*) niepotrzebne oznaczenie kategorii archiwalnej usunąć po ustaleniu – w porozumieniu z miejscowo właściwym archiwum państwowym – czy podmiot wytwarza dokumentację kwalifikującą się do materiałów archiwalnych.

**) niepotrzebne usunąć po ustaleniu, czy podmiot zobowiązany jest do prowadzenia archiwum zakładowego lub składnicy akt.